

Statut
Liceum Ogólnokształcącego
w Konińskim Centrum Edukacyjnym

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3 Organizacja Szkoły	3
Rozdział 4 Organy Szkoły	12
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	15
Rozdział 6 Prawa i obowiązki Uczniów	21
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów	26
Rozdział 8 Przepisy końcowe	33

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Konińskim Centrum Edukacyjnym.
3. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: ul. Adama Mickiewicza 11, 62-500 Konin.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Konińskie Centrum Edukacyjne – Janusz Berdziński Spółka Komandytowa, z siedzibą w Koninie (62-500) przy ul. Adama Mickiewicza 11, nr KRS: 0000311976, nr NIP: 6652880148.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Podstawę prawną funkcjonowania Szkoły stanowią w szczególności następujące akty prawne:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 3) ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 5) niniejszy Statut.

§ 3.

Ilekcją w niniejszym Statucie mowa jest o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Konińskim Centrum Edukacyjnym;
- Statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego w Konińskim Centrum Edukacyjnym;
- Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad Uczniem;
- Uczniach – należy przez to rozumieć kształcącą się w Szkole młodzież;
- Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Liceum Ogólnokształcące w Konińskim Centrum Edukacyjnym jest szkołą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia, umożliwiającą Uczniom osiągnięcie wykształcenia średniego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Głównym celem Szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego Uczniów, kształtowanie psychicznej, społecznej i moralnej osobowości Uczniów oraz przygotowanie ich do dojrzałego życia.

4. Do zadań Szkoły należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół ponadpodstawowych w zakresie przedmiotów obowiązkowych i wybranych przez Uczniów;
- 2) zapewnienie Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wymagających takiego wsparcia Uczniów, ich Rodziców, a także Nauczycieli;
- 4) zapewnienie warunków do nauki, wychowania i opieki dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczniów niepełnosprawnych;
- 5) wspieranie Uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji i kariery zawodowej;
- 6) umożliwianie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
- 7) Realizowanie działań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

5. Swoje zadania Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
- 2) organizowanie zajęć dodatkowych, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania Uczniów oraz zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach;
- 3) tworzenie warunków lokalowych i środowiska dydaktycznego umożliwiającego prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy oraz bezpieczeństwo fizyczne i dobre samopoczucie psychiczne Uczniów;
- 4) współpracę z Rodzicami i pełnoletnimi Uczniami, jak również podmiotami i instytucjami specjalistycznymi działającymi na rzecz młodzieży;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) organizowanie lekcji religii w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowy zakres i sposób wykonywania zadań Szkoła ustala w oparciu o indywidualne potrzeby Uczniów i ich Rodziców, jak również o aktualne możliwości organizacyjne Szkoły w zakresie ich realizacji.

Rozdział 3

Organizacja Szkoły

§ 5.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza osoba prowadząca.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

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

4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przy wykonywaniu czynności przygotowawczych, ewidencyjnych, analitycznych i technicznych Dyrektor może korzystać z pomocy pracownika, o którym mowa w § 35a. Ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć, rozstrzygnięcia kolizji organizacyjnych oraz zatwierdzenia każdej zmiany dokonuje Dyrektor

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów.
2. W Szkole liczbę Uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§ 7.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 8.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w miarę potrzeb Uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 4) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu Nauczycieli w tym zakresie;
- 5) wspieraniu Rodziców i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Rodziców i Nauczycieli;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 9.

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla Uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu, w miarę potrzeb Uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły, odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
- 5) integracji Ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 10.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu wspierania Uczniów w świadomym planowaniu kariery zawodowej i wyborze kierunku dalszego kształcenia.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w wymiarze 10 godzin w skali roku szkolnego w klasie IV.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w następujących formach:

- 1) zajęcia grupowe z Uczniami;
- 2) indywidualne konsultacje z Uczniami i Rodzicami;
- 3) warsztaty rozwijające umiejętności zawodowe;
- 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i pracodawcami;
- 5) organizacja wizyt w uczelniach wyższych i instytucjach edukacyjnych.

5. W ramach realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować z uczelniami wyższymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędami pracy, organizacjami pracodawców oraz innymi instytucjami działającymi w zakresie edukacji i rynku pracy.

§ 11.

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

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

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Dyrektor, uwzględniając zainteresowania Uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 lub 3 przedmioty.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą osoby prowadzącej – także w grupie międzyszkolnej.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 13.

Szkoła stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 14.

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, osoba prowadząca Szkołę organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla Uczniów środków komunikacji elektronicznej oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
 - 1) platformy edukacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć synchronicznych i asynchronicznych (np. Microsoft Teams, Google Classroom, Zoom);
 - 2) dziennik elektroniczny jako narzędzie do komunikacji z Uczniami i Rodzicami;
 - 3) poczty elektronicznej do indywidualnej komunikacji i przekazywania materiałów;
 - 4) aplikacji i narzędzi do tworzenia i udostępniania treści multimedialnych;
 - 5) platform do przeprowadzania sprawdzianów i testów online;
 - 6) narzędzi do wspólnej pracy nad dokumentami i projektami;
 - 7) komunikatorów internetowych umożliwiających prowadzenie konsultacji indywidualnych.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być przekazywane Uczniom poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny, gdzie Nauczyciele umieszczają plany lekcji i harmonogramy zajęć;
- 2) platformy edukacyjne, na których nauczyciele publikują:
 - a) materiały do zajęć synchronicznych i asynchronicznych, w formie dokumentów, prezentacji i plików multimedialnych,
 - b) zadania do wykonania z określonymi terminami realizacji,
 - c) nagrania zajęć (za zgodą wszystkich Uczniów);
- 3) pocztę elektroniczną, w przypadku:
 - a) indywidualnych konsultacji i spersonalizowanych materiałów,
 - b) sytuacji awaryjnych lub problemów technicznych z innymi kanałami komunikacji.

4. Za organizację zajęć w przypadku ich zawieszenia odpowiada Dyrektor. W szczególności Dyrektor:

- 1) ustala, czy Nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję z Uczniami i ich Rodzicami;
- 2) ustala, we współpracy z Nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez Nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z Nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których korzystać będą Uczniowie;
- 4) ustala z Nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę Nauczycieli z Uczniami i ich Rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne Uczniów, w tym Uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. W przypadku zawieszenia zajęć Nauczyciele:

- 1) za pośrednictwem infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu nawiązują interakcje z Uczniami i ich Rodzicami;
- 2) prowadzą zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) przygotowują materiały dydaktyczne dostosowane do realizacji zajęć w formie zdalnej;
- 4) odbywają indywidualne konsultacje z Uczniami i ich Rodzicami we wspólnie ustalonych terminach;

- 5) współpracują z innymi Nauczycielami oraz specjalistami w zakresie organizacji procesu kształcenia i wspierania Uczniów;
 - 6) monitorują postępy w nauce Uczniów poprzez:
 - a) systematyczne sprawdzanie wykonywania zadań przez Uczniów,
 - b) przeprowadzanie sprawdzianów i prac kontrolnych w formie dostosowanej do kształcenia na odległość,
 - c) prowadzenie bieżącej obserwacji aktywności Uczniów podczas zajęć zdalnych,
 - d) dokumentowanie frekwencji i postępów Uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 7) pozostają w dyspozycyjności Dyrektora w godzinach przez niego określonych.
6. Ocenianie Uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie.
7. W przypadku zawieszenia zajęć inni niż Nauczyciele pracownicy Szkoły:
- 1) udzielają wsparcia Nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o placówkę zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.
8. W okresie zawieszenia zajęć czynności organów Szkoły podejmowane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podejmowanych w ten sposób czynności utrwalana jest w formie protokołu (w przypadku zebrań) bądź notatki (w innych przypadkach).
9. W przypadku Ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek Rodziców Ucznia, organizuje dla tego Ucznia zajęcia na terenie Szkoły.
10. Ustala się następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa Uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Uczniowie korzystają wyłącznie z platform i narzędzi wskazanych przez Szkołę;
 - 2) podczas zajęć z kamerą Uczniowie zapewniają odpowiednie otoczenie, wolne od elementów naruszających prywatność;
 - 3) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych uruchamiają mikrofon lub kamerę na prośbę Nauczyciela;
 - 4) bez zgody Nauczyciela i wszystkich Uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym;
 - 5) w zajęciach mogą uczestniczyć tylko Nauczyciel i Uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
 - 6) Uczniowie nie udostępniają danych dostępowych do zajęć osobom trzecim;
 - 7) Uczniowie przestrzegają zasad netykiety podczas komunikacji online;

- 8) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) zajęcia organizowane są z zachowaniem przerw zgodnie z zaleceniami dotyczącymi higieny pracy z komputerem;
- 10) w przypadku problemów technicznych uczniowie niezwłocznie informują nauczyciela, który zapewnia alternatywne sposoby uczestnictwa w zajęciach.

§ 15.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

2. Zapisy z monitoringu wizyjnego udostępniane są w formie jego odtworzenia, za zgodą i pod nadzorem Dyrektora, w ustalonym przez niego terminie, po uprzedniej anonimizacji, na wniosek następujących osób:

- 1) pracowników pedagogicznych Szkoły – w celu zdiagnozowania problemów związanych z prowadzonym procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym oraz podejmowania odpowiednich działań zaradczych;
- 2) Rodzicom Uczniów – w celu wyjaśniania zaistniałych sytuacji konfliktowych oraz podejmowania odpowiednich działań zaradczych;
- 3) pełnoletnim Uczniom – w celu wyjaśniania zaistniałych sytuacji konfliktowych oraz podejmowania odpowiednich działań zaradczych;
- 4) innym niż Nauczyciele pracownikom Szkoły – w uzasadnionych przypadkach.

2. Zapisy z monitoringu wizyjnego udostępnia się uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturze), na podstawie odrębnych przepisów.

3. Każde udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego odnotowuje się w rejestrze udostępnień.

4. Dane gromadzone w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 16.

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi Nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 17.

1. Szkoła może organizować działania w zakresie wolontariatu w celu:

- 1) rozwijania kompetencji społecznych Uczniów;
- 2) kształtowania postaw obywatelskich i prospołecznych;
- 3) wspierania potrzebujących członków społeczności lokalnej;
- 4) promowania idei pomocy bezinteresownej.

2. Wolontariat może być organizowany:

- 1) przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem;
- 2) przez Nauczycieli w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) we współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz społeczności lokalnej.

3. Działalność wolontariacka może obejmować:

- 1) pomoc Uczniom potrzebującym wsparcia w nauce;
- 2) działania na rzecz środowiska naturalnego;
- 3) pomoc osobom starszym i chorym;
- 4) organizację akcji charytatywnych;
- 5) wspieranie działalności kulturalnej i sportowej w środowisku lokalnym.

4. Ustala się następujące zasady organizacji działań wolontariackich:

- 1) udział Uczniów w działaniach wolontariackich jest dobrowolny;
- 2) działania w ramach wolontariatu organizowane są poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
- 3) dla uczestnictwa w wolontariacie wymagana jest pisemna zgoda Rodziców Ucznia niepełnoletniego;
- 4) podejmowane w ramach wolontariatu działania nie mogą kolidować z realizacją obowiązku szkolnego.

§ 18.

Biblioteka szkolna i współpraca z bibliotekami

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom oraz rodzicom dostęp do zbiorów bibliotecznych i usług bibliotecznych poprzez współpracę z zewnętrznymi instytucjami bibliotecznymi.
2. W szczególności szkoła współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 62-510 Konin, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym porozumieniu o współpracy.
3. W ramach współpracy szkoła podejmuje działania mające na celu:

- 1) ułatwienie uczniom dostępu do zasobów bibliotecznych (wypożyczenia książek i materiałów dydaktycznych),
 - 2) organizowanie zajęć czytelniczych, lekcji bibliotecznych i działań promujących czytelnictwo,
 - 3) upowszechnianie informacji o działalności i zasobach biblioteki publicznej,
 - 4) wspieranie rozwoju kompetencji informacyjnych i czytelniczych uczniów.
4. Szczegółowe warunki współpracy i korzystania z zasobów bibliotecznych określa porozumienie zawarte między Dyrektorem Szkoły, a Dyrektorem Biblioteki. Porozumienie obejmuje zasady udostępniania zbiorów, terminy i miejsce realizacji działań oraz prawa i obowiązki stron.
5. Szkoła może także podejmować współpracę z innymi bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, w szczególności w zakresie wymiany zbiorów, realizacji projektów edukacyjnych oraz organizacji wydarzeń wspierających czytelnictwo.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) organizowanie zebrań Rodzicami co najmniej raz na semestr;
- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji z Rodzicami w sprawach edukacyjnych i wychowawczych Uczniów;
- 3) przekazywanie Rodzicom bieżących informacji o postępach, frekwencji i zachowaniu Uczniów;
- 4) włączanie Rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) organizowanie spotkań tematycznych dotyczących problemów wychowawczych i edukacyjnych młodzieży.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania regularnych informacji o postępach dziecka w nauce;
- 2) uzyskiwania porad w zakresie wychowania;
- 3) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły;
- 4) uzyskiwania informacji o realizowanych w Szkole programach nauczania.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie ze statutem;
- 3) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka.

§ 20.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w następujących formach:

- 1) kierowanie Uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu:
 - a) uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) uzyskania opinii o potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) przeprowadzenia diagnozy specjalistycznej;
- 2) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie;
- 3) konsultacje ze specjalistami z poradni w zakresie pracy z Uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, sądami rodzinnymi, policją, prokuraturą w sprawach Uczniów wymagających wsparcia;
- 5) współpraca z placówkami leczniczymi w zakresie opieki zdrowotnej nad Uczniami;
- 6) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi realizującymi programy profilaktyczne i wychowawcze.

2. Dyrektor wyznacza pracowników odpowiedzialnych za koordynację współpracy z zewnętrznymi instytucjami.

§ 21.

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w następujących obszarach działalności innowacyjnej:

- 1) wdrażanie nowoczesnych metod nauczania i technologii edukacyjnych;
- 2) realizacja projektów edukacyjnych finansowanych z funduszy zewnętrznych;
- 3) organizacja zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania Uczniów;
- 4) realizacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizacja praktyk zawodowych i wizyt studyjnych;
- 6) wymiana doświadczeń z innymi placówkami edukacyjnymi;
- 7) realizacja projektów ekologicznych i społecznych.

2. Współpraca odbywa się na podstawie zawartych porozumień określających zakres, cele i zasady współdziałania.

3. Dyrektor może wyrażać zgodę na działalność organizacji na terenie szkoły, jeżeli ich cele są zgodne z celami Szkoły.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 22.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi organami w celu realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 23.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Kompetencje i zadania Dyrektora określa art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Ponadto do kompetencji i zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i pracowników niebędących Nauczycielami;
- 2) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
- 3) zapewnianie Nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 5) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

3. W wykonywaniu swoich kompetencji i zadań Dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości jej pracy;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) współpracy z organami Szkoły, Rodzicami, Uczniami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zapewniania warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 5) dbania o właściwe warunki pracy i bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły;
- 6) przestrzegania przepisów prawa oraz zapisów Statutu.

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiadającym za realizację przez Szkołę jej statutowych zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, który przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) osoby prowadzącej Szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 jej członków;
- 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej oraz kwestie będące przedmiotem jej opiniowania określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 25.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy jej Uczniowie.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem, zgodnym ze Statutem.

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. W porozumieniu z Dyrektorem Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 26.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 2) możliwość wyrażania opinii i wniosków pod adresem pozostałych organów;
- 3) wzajemne wspieranie działań służących realizacji zadań statutowych Szkoły;
- 4) konsultowanie projektów dokumentów szkolnych i decyzji dotyczących społeczności szkolnej;
- 5) wspólne podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju Szkoły i poprawy jakości kształcenia;
- 6) regularną komunikację i przekazywanie informacji zwrotnych o realizacji wspólnych działań.

§ 27.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu:

- 1) strony sporu podejmują bezpośrednie rozmowy w celu wyjaśnienia stanowisk i poszukiwania rozwiązania;
- 2) w przypadku braku porozumienia strony mogą zwrócić się o mediację do Dyrektora lub do innej osoby cieszącej się zaufaniem stron sporu;
- 3) jeżeli spór dotyczy Dyrektora, mediację prowadzi osoba wskazana przez osobę prowadzącą Szkołę, zaakceptowana przez wszystkie strony sporu;
- 4) wybrany przez strony mediator wysłuchuje ich stanowisk i przedkłada propozycję rozwiązania sporu w terminie 14 dni od wszczęcia mediacji;
- 5) w przypadku braku skuteczności mediacji, spór może zostać skierowany do rozstrzygnięcia przez osobę prowadzącą Szkołę;
- 6) osoba prowadząca Szkołę rozstrzyga spór w terminie 30 dni od skierowania do niej sporu, po wysłuchaniu wszystkich stron.

3. Przebieg postępowania mediacyjnego dokumentuje się w formie notatek służbowych z poszczególnych, przeprowadzonych czynności.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się Nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i kwalifikacje Nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

3. Pracownikom Szkoły mogą być przyznawane premie, nagrody i inne świadczenia związane z pracą na zasadach określonych w umowie o pracę, regulaminie wynagradzania lub innych przepisach wewnętrznych Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.

2. Do zadań i obowiązków Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbanie o jakość i wyniki prowadzonej przez nich pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, w szczególności poprzez rozwój i doskonalenie zawodowe;
- 2) realizowanie celów i zadań Szkoły ustalonych w Statucie;
- 3) zapewnienie Uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad Uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - b) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - c) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole,
 - d) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu Uczniów,
 - e) uczestniczenie w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - f) informowanie Dyrektora o zagrożeniach dla bezpieczeństwa Uczniów;
- 4) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz innych naradach i szkoleniach organizowanych przez Szkołę;
- 5) indywidualizowanie pracy z Uczniami dostosowane do ich potrzeb, możliwości i zainteresowań;
- 6) wykonywanie innych, wynikających z bieżącej działalności Szkoły, czynności poleconych przez Dyrektora.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Do zadań i obowiązków Nauczyciela – wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych Uczniów;
 - 3) w przypadku zaistnienia konfliktu – podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów z udziałem Uczniów;
 - 4) organizowanie spotkań z Rodzicami Uczniów swojego oddziału;
 - 5) współpraca z Rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci;
 - 6) współpraca z Nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez Uczniów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) diagnozowanie potrzeb Uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 10) wspieranie Uczniów w rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych;
 - 11) informowanie Dyrektora o problemach wychowawczych występujących w oddziale;
 - 12) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie pomocy Uczniom.

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się psychologów oraz pedagogów szkolnych.
2. Do zadań i obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania Uczniom, w tym Uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
 - 7) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
 - 8) wspieranie Nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości Uczniów;
 - 9) prowadzenie konsultacji i poradnictwa dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
 - 10) uczestniczenie w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 11) dokumentowanie prowadzonej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32.

1. W Szkole zatrudnia się pedagogów specjalnych.
2. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z Nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, Rodzicami oraz Uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi dostosowań podstawy programowej kształcenia ogólnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego Ucznia,
 - b) opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - c) doborze form, metod i środków dydaktycznych w pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 3) prowadzenie działań wspierających Rodziców Uczniów niepełnosprawnych oraz Nauczycieli w zakresie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wspieranie Nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do potrzeb Uczniów niepełnosprawnych;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie realizacji zaleceń orzeczenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) monitorowanie postępów Uczniów niepełnosprawnych w nauce i rozwoju;
- 8) organizowanie wsparcia dla Uczniów niepełnosprawnych w integrowaniu się ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 33.

1. W Szkole zatrudnia się według potrzeb - terapeutów pedagogicznych.

2. Do zadań i obowiązków terapeutów pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających Uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów terapeutycznych dla Uczniów;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Uczniów, we współpracy z Rodzicami Uczniów;
- 6) wspieranie Nauczycieli w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości Uczniów;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc Uczniom i Rodzicom;
- 8) prowadzenie konsultacji z Rodzicami Uczniów objętych terapią;
- 9) współdziałanie z wychowawcami klas i Nauczycielami w zakresie realizacji programów terapeutycznych;
- 10) dokumentowanie prowadzonej działalności terapeutycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) monitorowanie efektów prowadzonej terapii i wprowadzanie niezbędnych modyfikacji w programach terapeutycznych.

§ 34.

1. W związku z organizowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania Uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie Nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi Nauczycielami, z wychowawcami oraz ze specjalistami programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie indywidualnych konsultacji z Uczniami i Rodzicami w zakresie wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 9) organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych, instytucji rynku pracy i pracodawców;
- 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanego doradztwa zawodowego.

§ 35.

1. Do obowiązków innych niż Nauczyciele pracowników Szkoły należy w szczególności:

- 1) sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z przydzielonego im zakresu zadań;
- 2) realizowanie celów i zadań Szkoły ustalonych w Statucie;
- 3) współtworzenie przyjaznego środowiska szkolnego;
- 4) zapewnienie Uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią, w szczególności poprzez:
 - a) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole,
 - b) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu Uczniów i niezwłoczne informowanie o nich Nauczycieli lub Dyrektora,
 - c) dbanie o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły,
 - d) kontrolowanie dostępu do budynku Szkoły osób nieuprawnionych,
 - e) nadzorowanie Uczniów w czasie przerw i w innych sytuacjach, gdy nie ma nad nimi bezpośredniej opieki Nauczyciela,
 - f) udzielanie pierwszej pomocy w przypadkach nagłych zachorowań lub urazów;

- 5) wykonywanie innych, wynikających z bieżącej działalności Szkoły, czynności poleconych przez Dyrektora.

§ 35a.

1. W Szkole może być zatrudniony pracownik niebędący Nauczycielem, wykonujący czynności administracyjne, ewidencyjne, analityczne i techniczne wspierające Dyrektora w organizacji pracy Szkoły.
2. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1, może należeć w szczególności:
 1. zbieranie i porządkowanie informacji przekazywanych przez Nauczycieli o ich dostępności organizacyjnej, planowanych nieobecnościach oraz obiektywnych ograniczeniach istotnych dla organizacji zajęć;
 2. przygotowywanie, według zasad i wytycznych określonych przez Dyrektora, zestawień dotyczących oddziałów, grup, Nauczycieli, wymiaru zajęć, sal lekcyjnych i innych warunków organizacyjnych;
 3. sprawdzanie kompletności danych oraz wskazywanie Dyrektorowi braków, rozbieżności i możliwych kolizji organizacyjnych;
 4. przygotowywanie dla Dyrektora tabel, raportów i innych materiałów roboczych służących ustaleniu tygodniowego rozkładu zajęć przez Dyrektora;
 5. techniczne wprowadzanie do programu komputerowego, dziennika elektronicznego lub innych systemów informatycznych decyzji dotyczących rozkładu zajęć, jego zmian i zastępstw, wcześniej podjętych i zatwierdzonych przez Dyrektora;
 6. publikowanie i przekazywanie stworzonego i zatwierdzonego przez Dyrektora rozkładu zajęć oraz prowadzenie dokumentacji jego kolejnych wersji.
3. Czynności pracownika mają charakter wyłącznie pomocniczy, administracyjny, ewidencyjny, analityczny i techniczny. Pracownik nie jest uprawniony do:
 1. samodzielnego ustalania tygodniowego rozkładu zajęć ani rozmieszczania zajęć w poszczególnych dniach i godzinach;
 2. decydowania, które preferencje lub ograniczenia zgłoszone przez Nauczycieli zostaną uwzględnione;
 3. samodzielnego rozstrzygania kolizji dotyczących Nauczycieli, oddziałów, grup lub sal;
 4. dokonywania samodzielnych zmian w rozkładzie zajęć;
 5. wybierania Nauczycieli do zastępstw ani przydzielania zastępstw;
 6. zatwierdzania lub publikowania rozkładu zajęć, jego zmian albo zastępstw bez uprzedniej decyzji Dyrektora.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące rozmieszczenia zajęć, sposobu rozwiązania kolizji organizacyjnych, uwzględnienia zgłoszonej dostępności Nauczycieli, przydzielenia zastępstw oraz zatwierdza każdą zmianę rozkładu.
5. Zatrudnienie pracownika, o którym mowa w ust. 1, ani powierzenie mu czynności pomocniczych nie oznacza przeniesienia na niego kompetencji ani odpowiedzialności Dyrektora dotyczących organizacji pracy Szkoły.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 36.

1. Uczniowie w szczególności mają 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;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania, w szczególności w wyrażaniu opinii dotyczących życia Szkoły;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności w Szkole zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 4) przestrzegania postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią;
- 6) okazywania szacunku Nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym Uczniom;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego przybywania na zajęcia;
- 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) wykonywania poleceń Nauczyciela;
- 4) niewzruszania porządku i dyscypliny podczas zajęć;
- 5) przynoszenia na zajęcia niezbędnych przyborów i materiałów.

4. W zakresie właściwego zachowania wobec pracowników Szkoły i Uczniów, Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) okazywania szacunku i stosowania form grzecznościowych;

- 2) kulturalnego wyrażania własnych opinii i potrzeb;
- 3) przestrzegania zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 4) powstrzymywania się od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) reagowania na niewłaściwe zachowania innych Uczniów.

5. W Szkole obowiązuje strój dostosowany do typu zajęć:

- 1) strój galowy - obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, akademii, egzaminów oraz innych imprez okolicznościowych;
- 2) strój codzienny - obowiązuje podczas zwykłych zajęć lekcyjnych, przy czym strój powinien być czysty, kompletny i schludny, niedozwolone są stroje o charakterze prowokacyjnym, odsłaniające nadmiernie ciało, z wulgarnymi napisami lub obrazkami;
- 3) strój sportowy - obowiązuje podczas zajęć wychowania fizycznego, zapewnia komfort i bezpieczeństwo, jest dostosowany do warunków pogodowych.

§ 37.

Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) Uczeń niepełnoletni ma obowiązek przedłożenia usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez Rodziców w terminie 14 dni od ustania przyczyny nieobecności;
- 2) Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie w tym samym terminie, jednak dopiero po wyrażeniu na to zgody przez Rodzica;
- 3) jako usprawiedliwienie przyjmuje się zaświadczenia lekarskie, pisemne bądź ustne oświadczenia (w przypadku Uczniów pełnoletnich) oraz pisemne bądź ustne oświadczenia Rodziców (w przypadku Uczniów niepełnoletnich);
- 4) nieobecności nieusprawiedliwione w terminie uznaje się za wagary.

§ 38.

W Szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 2) urządzenia te powinny być wyłączone i schowane;
- 3) Nauczyciel może wyrazić zgodę na używanie urządzeń w celach edukacyjnych bądź w innych, wyjątkowych sytuacjach;
- 4) naruszenie zakazu skutkuje nałożeniem kary przewidzianej w Statucie.

§ 39.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności zaś za uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, Uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej Uczniowi karze wychowawca informuje jego Rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana Nauczyciela, za notoryczne:
 - a) nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych,
 - b) zakłócanie porządku podczas lekcji,
 - c) niewykonywanie poleceń Nauczyciela,
 - d) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów,
 - e) nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły, za:
 - a) powtarzające się naruszenia, za które nakładana jest nagana Nauczyciela – w sytuacji gdy nie przyniosła ona oczekiwanych efektów,
 - b) umyślne niszczenie mienia szkolnego,
 - c) wagary (opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia),
 - d) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
 - e) naruszenie godności osobistej innych Uczniów, Nauczycieli lub pracowników Szkoły,
 - f) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.
3. Przed nałożeniem kary Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Skreślenie Ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy Uczeń:
 - 1) przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie środkami psychotropowymi, narkotykami, wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w Szkole bądź rozprowadza w Szkole wyżej wymienione środki;
 - 2) demoralizująco wpływa na innych Uczniów;
 - 3) w sposób uporczywy znęca się psychicznie lub fizycznie nad Uczniami lub innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych Uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 5) zakłóca tok nauczania mimo zastosowania wszystkich dostępnych środków dyscyplinarnych,
 - 6) w sposób rażący narusza postanowienia Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 7) otrzymał nagane Nauczyciela oraz nagane Dyrektora Szkoły.
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Od kary udzielonej przez Nauczyciela Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu

Uczniowskiego. Odwołanie i wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatrywane są w terminie 7 dni od daty ich wpływu.

7. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 40.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) gdy Uczeń swoim zachowaniem:
 - a) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
 - b) demoralizująco wpływa na innych Uczniów;
 - c) zakłóca tok nauczania mimo zastosowania wszystkich dostępnych środków dyscyplinarnych;
- 2) gdy Uczeń dopuścił się:
 - a) kradzieży, wymuszenia, przestępstwa lub innego czynu karalnego;
 - b) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu;
 - c) wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów;
 - d) uporczywego psychicznego lub fizycznego znęcania się nad Uczniami lub innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) gdy zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinarne nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

§ 41.

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia, pełnoletni Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie w terminie 7 dni od dnia, w którym składający skargę dowiedział się o naruszeniu prawa, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia naruszenia.

3. Skarga powinna zawierać:

- 1) oznaczenie składającego skargę;
- 2) przedmiot skargi;
- 3) żądanie składającego skargę.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 21 dni i informuje o sposobie załatwienia skargi.

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała na forum klasy,
- 2) pochwała na forum Szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do Rodziców Ucznia,
- 4) wpisanie nazwiska Ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
- 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego lub Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej Uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego Rodziców.

4. Do każdej przyznanej nagrody Uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, przy czym może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Ustala się następujące formy pomocy:

- 1) zajęcia specjalistyczne, np. dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające uzdolnienia, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne; z zakresu poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb Ucznia;
- 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla Uczniów niepełnosprawnych;
- 4) organizacja kształcenia w formie indywidualnego nauczania;
- 5) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej;
- 6) pomoc w zapewnieniu podręczników i przyborów szkolnych;
- 7) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla Ucznia i Rodziny;
- 8) współpraca z poradniami rodzinnymi i innymi instytucjami pomocowymi;
- 9) organizacja zbiórek i akcji pomocowych na terenie szkoły;
- 10) współpraca z organizacjami charytatywnymi;
- 11) elastyczne podejście do wymagań edukacyjnych w okresie trudnej sytuacji życiowej;
- 12) pomoc w kontaktach z odpowiednimi instytucjami.

5. Przyjmuje się następującą organizację form pomocy:

- 1) pomoc jest udzielana na wniosek Ucznia, Rodziców, wychowawcy lub z inicjatywy Szkoły;
- 2) formy pomocy ustala się na podstawie rozpoznanych potrzeb;
- 3) działania są koordynowane przez psychologa lub pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcą klasy;
- 4) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi.

6. Szkoła dokumentuje udzielaną pomoc oraz monitoruje jej skuteczność.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 44.

1. W ramach oceniania wewnętrznego Uczniów ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia,
- 2) zachowanie Ucznia.

2. Na początku każdego roku szkolnego Uczniowie otrzymują informację w przedmiocie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, w tym o wymaganiach edukacyjnych stawianych przez poszczególnych Nauczycieli oraz o zasadach wystawiania oceny z zachowania.

§ 45.

1. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu:

- 1) przy 1 godzinie zajęć w tygodniu – Uczeń otrzymuje minimum 3 oceny w semestrze;
- 2) przy 2 godzinach zajęć w tygodniu – Uczeń otrzymuje minimum 4 oceny w semestrze;
- 3) przy 3 i więcej godzinach zajęć w tygodniu – Uczeń otrzymuje minimum 5 ocen w semestrze.

2. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała nieobecność Ucznia, przejście Ucznia z innej szkoły w trakcie semestru, inne okoliczności obiektywnie uniemożliwiające realizację zasady określonej w ust. 1) Dyrektor może wyrazić zgodę na odstępstwo od określonej częstotliwości oceniania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia różnorodnych form sprawdzania osiągnięć Uczniów, umożliwiających uzyskanie wymaganej liczby ocen.

§ 46.

1. Nauczyciel może stosować ocenianie kształtujące jako metodę wspierającą proces uczenia się Uczniów.

2. Ocenianie kształtujące polega na:

- 1) kilkakrotnym sprawdzaniu zadanych Uczniom zadań po ich poprawie przez Ucznia;
- 2) udzielaniu Uczniom szczegółowej informacji zwrotnej o ich pracy;
- 3) wskazywaniu Uczniom sposobów poprawy swoich osiągnięć;
- 4) wystawieniu oceny bieżącej po osiągnięciu przez Ucznia określonego poziomu umiejętności.

3. Ocena sumująca w ocenianiu kształtującym wlicza się do wymaganej liczby ocen określonej w Statucie.

§ 47.

1. Godzinne prace kontrolne obejmujące materiał z więcej niż trzech tematów lekcyjnych wymagają zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisania do dziennika w dniu zapowiedzi. Takie prace mogą być przeprowadzone wyłącznie po zrealizowaniu lekcji powtórzeniowej.

2. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić ocenione Uczniom prace kontrolne i omówić ich wyniki w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy godzinne prace kontrolne, przy czym w jednym dniu może odbywać się tylko jedna taka praca. Kartkówki i sprawdziany testowe obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie wymagają zapowiedzi.

4. Uczeń nieobecny na lekcji, podczas której przeprowadzana była godzinna praca kontrolna, ma obowiązek zaliczyć ją w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Termin zaliczenia pracy ustala Nauczyciel w porozumieniu z Uczniem. Niezaliczenie pracy w określonym terminie może skutkować wystawieniem oceny niedostatecznej.

§ 48.

1. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. W ramach oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie poszerzonej skali ocen poprzez różnicowanie poziomu osiągnięć wyrażone „plusami” (+) lub „minusami” (-).

§ 49.

W przypadku sprawdzianów, prac kontrolnych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, w których stosuje się system punktowy, obowiązują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

I termin		II termin	
Ocena	% poprawnych odpowiedzi	Ocena	% poprawnych odpowiedzi
Niedostateczny	Mniej niż 35%	Niedostateczny	Mniej niż 45%
Dopuszczający	Od 35% do 49%	Dopuszczający	Od 45% do 54%
Dostateczny	Od 50% do 64%	Dostateczny	Od 55% do 69%
Dobry	Od 65% do 79%	Dobry	70% do 84%
Bardzo dobry	Od 80% do 94%	Bardzo dobry	Od 85% do 94%
Celujący	Powyżej 94%	Celujący	Powyżej 94%

§ 50.

Przy wystawianiu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z wychowania fizycznego nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności systematyczną frekwencję na zajęciach oraz aktywną postawę Ucznia, a dopiero w dalszej kolejności prezentowaną przez Ucznia sprawność.

§ 51.

1. W Szkole stosowany jest punktowy system oceniania zachowania.
2. Na początku roku szkolnego każdy Uczeń otrzymuje 100 punktów, który to wynik jest równoznaczny z oceną dobrą. Liczba punktów może zostać zwiększona za pozytywne zachowania i aktywność Ucznia lub zmniejszona w razie naruszania obowiązków Ucznia, wynikających ze Statutu i innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca przyznaje lub odejmuje punkty wynikające z własnych obserwacji. Na wniosek Ucznia wychowawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowe uzasadnienie przyznanych lub odejmych punktów wraz ze wskazaniem konkretnych działań lub zaniechań, które były podstawą ich naliczenia.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia dokonaną przez Ucznia samoocenę, a nadto może zwrócić się o opinię samorządu klasowego oraz Samorządu Uczniowskiego.

5. Wychowawca może podwyższyć lub obniżyć obliczoną według systemu punktowego ocenę zachowania o jeden stopień, jeżeli uzna samoocenę Ucznia, opinię samorządu klasowego lub opinię Samorządu Uczniowskiego za odpowiednio uzasadnioną.

5. Ustala się następujące progi punktowe dla poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocena wzorowa – powyżej 200 punktów;
- 2) ocena bardzo dobra – od 150 do 199 punktów;
- 3) ocena dobra – od 100 do 149 punktów;
- 4) ocena poprawna – od 50 do 99 punktów;
- 5) ocena nieodpowiednia – poniżej 50 punktów;
- 6) ocena naganna – bez względu na ogólną liczbę punktów, jeżeli Uczeń uzyskał ponad 100 punktów ujemnych.

6. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych:

Zachowania pozytywne	Punkty dodatnie
Wzorowa frekwencja (100% obecności)	+20
Bardzo dobra frekwencja (95-99% obecności)	+10
Reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach	+15 do +30
Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły	+10 do +20
Działalność społeczna na rzecz klasy lub Szkoły	+15 do +25
Pomoc koleżeńska w nauce	+10
Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	+5
Inicjowanie działań na rzecz klasy/Szkoły	+10 do +20
Dbłość o mienie szkolne i estetykę otoczenia	+5 do +10
Wzorowa kultura osobista	+5 do +15

Zachowania negatywne	Punkty ujemne
Spóźnienie na zajęcia	-1
Nieprzygotowanie do zajęć bez usprawiedliwienia	-3
Zakłócanie porządku na zajęciach	-5
Używanie telefonu podczas zajęć	-5

Niewłaściwe zachowanie wobec uczniów	-10 do -20
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości	-15
Aroganckie zachowanie wobec kadry szkolnej	-30 do -50
Niszczenie mienia szkolnego lub dóbr osobistych	-25 do -50
Kradzież	-50 do -70
Uleganie nałogom lub wnoszenie używek na teren Szkoły	-50 do -70
Groźby, agresja, znęcanie się nad kolegami	-50 do -70

§ 52.

1. W celu obiektywizacji procesu oceniania oraz powiązania zróżnicowanego w trakcie roku szkolnego wysiłku Ucznia włożonego w uzyskiwanie ocen bieżących z końcowym efektem jego pracy, wprowadza się następujący algorytm wyliczania ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

$$OŚ/OR = \frac{\sum_{i=1}^n (O_i W_i)}{\sum_{i=1}^n W_i}$$

gdzie:

- $OŚ / OR$ = ocena śródroczna / ocena roczna;
- O_i = i -ta ocena z zakresu od 1 do 6;
- W_i = i -ta waga z zakresu od 1 do 3;

Przy czym, jeśli Uczeń poprawi ocenę, to pierwotnie otrzymana ocena nie jest brana pod uwagę. Wagi ocen stosuje się odpowiednio: waga 3 – za pracę nad materiałem sprawdzającym wiedzę z więcej niż trzech tematów (sprawdziany, prace klasowe, testy, itp.), waga 2 – za pracę nad materiałem sprawdzającym wiedzę z nie więcej niż trzech tematów (kartkówki, ustne odpowiedzi, itp.), waga 1 – za pracę nad materiałem z zakresu jednego tematu (aktywność, praca domowa, itp.)

2. Jeżeli otrzymany wynik po przecinku przekroczy 0,65 Nauczyciel wystawia ocenę wyższą.

3. Nauczyciel nie może wystawić oceny śródrocznej lub rocznej niższej niż wynikałoby to z algorytmu.

4. Uwzględniając obowiązkowość ucznia przejawiającą się ponad 90% frekwencją na zajęciach z danego przedmiotu, jego aktywną postawę w pracy na lekcji i zaangażowanie, jak również indywidualne uwarunkowania i możliwości, Nauczyciel kierując się dobrem Ucznia

i motywowaniem go do pracy może wystawić śródroczną lub roczną ocenę wyższą niż wynika to z algorytmu.

5. W Szkole stosuje się zasadę – stwierdzenie frekwencji Ucznia z przedmiotu sięgającą poniżej 50% obecności nie wystarcza, by go nie klasyfikować, jeżeli nauczyciel ma podstawy do wystawienia oceny w postaci osiągnięcia przez ucznia minimalnej liczby ocen określonej w §45.

§ 53.

1. Klasyfikację śródroczną Uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, jej termin zostaje określony w planie pracy na dany rok szkolny i podany do publicznej wiadomości we wrześniu.

2. Najpóźniej tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną Nauczyciel danego przedmiotu oraz wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować Uczniów i Rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54.

1. Najpóźniej tydzień przed radą klasyfikacyjną roczną Nauczyciel danego przedmiotu oraz wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować Uczniów i Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują Uczniów i Rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez:

- 1) wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) bezpośrednią rozmowę z Uczniem podczas zajęć;
- 3) informację przekazaną podczas zebrania z Rodzicami.

§ 55.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania na ustny lub pisemny wniosek Ucznia lub Rodzica, złożony w terminie 7 dni od wystawienia oceny. Uzasadnienie sporządza się w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych poprzez wskazanie, które wymagania edukacyjne Uczeń spełnił, a które nie zostały spełnione, odwołując się do kryteriów oceniania określonych w przedmiotowym systemie oceniania. Uzasadnienie obejmuje również przedstawienie mocnych stron pracy Ucznia oraz wskazanie obszarów wymagających poprawy, a także udzielenie informacji o sposobach poprawy osiągnięć edukacyjnych.
3. Uzasadnienie oceny z zajęć edukacyjnych może być udzielone ustnie bezpośrednio po sprawdzeniu wiedzy lub umiejętności Ucznia bądź na piśmie w przypadku prac pisemnych poprzez komentarz na pracy lub w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, Nauczyciel ma obowiązek wskazać konkretne braki w wiedzy lub umiejętnościach Ucznia, udzielić mu wskazówek dotyczących sposobów uzupełnienia braków oraz w miarę możliwości zaproponować dodatkowe formy pomocy.
5. Uzasadnienie oceny śródrocznej oraz rocznej z zajęć edukacyjnych obejmuje odwołanie się do całokształtu osiągnięć Ucznia w danym okresie oraz wskazanie głównych obszarów, które wpłynęły na wystawienie danej oceny.

§ 56.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi oraz jego Rodzicom w celu zapoznania się z wynikami i sposobem oceniania.
2. Na pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia jest udostępniana do wglądu w siedzibie Szkoły.
3. Udostępnienie dokumentacji następuje w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej, w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku. Osoba zapoznająca się z dokumentacją może sporządzić notatki lub kopie na własny użytek.
4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji powinien zawierać imię i nazwisko ucznia, oraz wskazanie rodzaju dokumentacji, z którą Uczeń chce się zapoznać. W przypadku Uczniów niepełnoletnich wniosek składają Rodzice.
5. Z czynności udostępnienia dokumentacji sporządzana jest notatka służbowa zawierająca datę, nazwiska osób obecnych oraz wykaz udostępnionych dokumentów.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 57.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Nauczycieli, innych niż Nauczyciele pracowników Szkoły, Uczniów i ich Rodziców.
2. Organem uprawnionym do uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także osoba prowadząca Szkołę.
4. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu.
7. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie na stronie internetowej Szkoły.

§ 58.

1. Traci moc statut z dnia 15.02.2007r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.