STATUT

Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2026 r.

DZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie.

2. Liceum jest szkołą ponadpodstawową dla dzieci i młodzieży, w której nauka trwa cztery lata i jest realizowana w systemie dziennym od poniedziałku do piątku.

3. Edukacja w szkole jest ukierunkowana na przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi, zwane dalej szkołą, jest jednostką oświatową publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 określoną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla trzeciego etapu edukacyjnego oraz 4-letniego publicznego liceum ogólnokształcącego;
5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Szprotawa, przy ul. Niepodległości 7.

3. Ilekroć w statucie mowa jest o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie;
2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

5. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szprotawa z siedzibą w Szprotawie, ul. Rynek 45.

8. Organem nadzorującym szkołę jest Lubuski Kurator Oświaty.

9. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Do liceum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież od 15 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 3. 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Szprotawie im. Bolesława Chrobrego jest nowoczesną, bezpieczną i przyjazną szkołą ponadpodstawową dla tych uczniów, którzy pragną wykorzystać swoje możliwości we wszystkich wymiarach: moralnym, intelektualnym, społecznym, światopoglądowym, psychicznym, zdrowotnym i estetycznym. Kształtuje postawę przyszłego obywatela, kierującego się w życiu zasadami moralnymi, będącego wzorem kultury osobistej, pełnego otwartości i tolerancji na odmienność oraz szacunku dla tradycji narodów i regionów. Misją szkoły jest rozbudzać ciekawość uczniów tak, by mogli czerpać radość z uczenia się przez całe życie.

3. Szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku, poszanowania wyznawanych przekonań i wzajemnej pomocy. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, kształtują właściwą postawę moralną i obywatelską swoich wychowanków, dążą do pełnego rozwoju ich osobowości.

4. Szkoła pomaga uczniom w ich rozwoju poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania, rozpoznawanie, zachęcanie i rozwijanie

indywidualnych uzdolnień i umiejętności, rozbudzanie chęci i szacunku do nauki. Szkoła przygotowuje uczniów do przyszłego życia poprzez uczenie tolerancji i respektowania potrzeb innych ludzi, kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki i pracy, poznawanie zasad współżycia społecznego, zachęcanie do działania zespołowego, uświadamianie odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze. Uczymy uczciwości, odpowiedzialności, poczucia własnej wartości, szacunku dla trwałych wartości ludzkich.

5. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju, kreuje postawy twórcze, aktywne, nacechowane wartościami humanistycznymi, uczy gotowości do inicjatyw i pracy zespołowej. Rozwija ciekawość poznawczą uczniów, motywuje ich do uczenia się i rozwijania umiejętności dzięki stosowanym przez nauczycieli aktywizującym metodom pracy. Jednostka oświatowa daje uczniom szansę rozwoju umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz zdolności do wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji.

6. Nauczyciele troszczą się o wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, wybierając formy i metody pracy oraz przedstawiając szeroką ofertę zajęć pozalekcyjnych.

7. Misję szkoły realizujemy poprzez zadania zawarte w planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym.

8. Model absolwenta: Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Szprotawie im. Bolesława Chrobrego jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

1) ma poczucie odpowiedzialności za własny rozwój oraz potrafi zaplanować swoją przyszłość;
2) potrafi sam zdobywać i przetwarzać potrzebną mu wiedzę oraz umie korzystać z nowoczesnych źródeł informacji;
3) zna dwa języki obce, dzięki czemu potrafi komunikować się w nowoczesnym świecie;
4) jest przygotowany do studiowania i dostaje się na kierunek studiów, na którym może rozwijać swoje zainteresowania i pasje;
5) szanuje drugiego człowieka;
6) jest prawym i odpowiedzialnym obywatelem oraz tolerancyjnym Europejczykiem.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych, bądź ułatwiających zdobycie zawodu;

3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo -skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego puntu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;

3) efektywnego współdziałania w zespole, budowana więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia – pielęgniarki szkolnej (jeden dzień w tygodniu);

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;

20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

30) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

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

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

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego dla trzeciego etapu edukacyjnego oraz 4-letniego liceum ogólnokształcącego zgodnie z warunkami i zaleceniami.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 10. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 11. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 12. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli opracowuje na cały etap edukacyjny.

§ 13. 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.

§ 14. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów szkoły.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej corocznej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Program, o którym mowa w ust. 2, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania danej klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości bezwzględnej rodziców, pełnoletnich uczniów danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;

2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;

3) utraty zaufania wychowanków;

4) w innych szczególnych przypadkach.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może, za zgodą dyrektora szkoły, zrezygnować z funkcji wychowawcy oddziału.

10. Wychowawca składa umotywowany wniosek do dyrektora szkoły, dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uwzględnieniu możliwości organizacyjnych może zwolnić nauczyciela z tej funkcji i wyznaczyć nowego wychowawcę.

§ 15. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 16. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką zespołu nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład, którego wchodzi wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciele uczący danego ucznia,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, rozdziale 4 Statutu Szkoły.

§ 17. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów metodami aktywnymi do wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

2. Nadzór nad realizacją doradztwa sprawuje dyrektor szkoły, jest on również odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia doradztwa na terenie szkoły.

3. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:

1) nauczycieli i specjalistów– służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
2) rodziców opiekunów prawnych – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej (kompetencje cyfrowe, krytycznego myślenia, kreatywności, współpracy, adaptacji do zmian).

4. Priorytety i szczegółowe zadania do realizacji w zakresie doradztwa określone są w:

1) Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
2) planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Działalność w zakresie doradztwa na terenie szkoły realizuje:

1) szkolny doradca zawodowy;
2) wychowawca – przez rozpoznanie osobowości uczniów, ich potrzeb oraz pomoc w realizacji indywidualnych celów edukacyjnych;
3) nauczyciel – poprzez rozpoznawanie umiejętności, uzdolnień ucznia i ich rozwijanie;
4) inni pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły:
   a) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny,
   b) nauczyciel bibliotekarz,
   c) pielęgniarka szkolna.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, w ramach zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych, organizowanych w zależności od posiadanych środków finansowych.

7. Formy pracy szkoły w zakresie doradztwa (również we współpracy z instytucjami wspomagającymi):

1) grupowe poradnictwo i informacje zawodowe (z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych – analiza rynku pracy, rozwijanie kompetencji przyszłości, wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na wybór zawodu);
2) indywidualnie poradnictwo i informacje zawodowe - praca dodatkowa wychowawcy, nauczyciela, innych pracowników szkoły, działalności i instytucji wspomagających;

3) zajęcia z doradztwa zawodowego, pozalekcyjne, działalność szkolna uczniów, wolontariat i praktyczne rozwijanie zainteresowań, zdolności, talentów uczniów, warsztaty, projekty, spotkania;

4) inne (np. gabloty informacji szkolnej, projekty) – w zależności od potrzeb;

5) wizyty zawodoznawcze (u pracodawców i w branżowych centrach umiejętności).

8. Metody pracy w zakresie doradztwa:

1) udostępnianie zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych (szkolne i pozaszkolne bazy informacji) wykorzystanie narzędzi cyfrowych, w tym: platform edukacyjnych, baz zawodów, prognoz, rynku pracy, narzędzi komunikacji z uczniami i rodzicami;

2) metody diagnozy indywidualnej;

3) metody warsztatowe służące kształceniu umiejętności.

9. Działalność szkoły w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa podlega dokumentowaniu – jako element dokumentacji realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:

1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego;

2) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem współpracy z lokalnymi i regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż przy udziale rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;

3) terminy realizacji działań;

4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

10. Zadania doradcy zawodowego:

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 właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

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, pedagoga szkolnego i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;

8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

9) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;

10) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, diagnoza potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego;

12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;

14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

§ 18. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 23 niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 20. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

12) ogrodzenie terenu szkoły;

13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;

15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

18) przeszkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

20) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

§ 20. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;

2) dyżury pełnione są od godz. 7^{50} do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatniach szkolnych i w sanitariatach;

4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;

5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę „Zawiadomienie o wypadku ucznia"; osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców; nauczyciel lub inny pracownik szkoły lub pielęgniarka szkolna o wypadku niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły;

6) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w Regulaminie dyżurów.

§ 21. 1. 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.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 22. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 23. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
   c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
   d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
   e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3) opiekunowie pracowni chemicznej i fizycznej opracowują ich regulaminy i na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów;
4) w sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej, Regulaminem Siłowni, Regulaminem Korzystania z Boiska;
5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 24. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 25. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy

z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 26. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 27. Monitoring wizyjny:

1) budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany";
3) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
4) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
   a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
   b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
   c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
   d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 28. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

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

§ 29. 1. 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.

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

3. Szczegółowa organizacja i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest opisana w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami".

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej to:

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

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

§ 30. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:

1) na lekcji;

2) poza lekcjami;

3) poza szkołą;

4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;

4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 31. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w odpowiedniej dokumentacji zgodnie z „Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami”.

5. Wychowawca oddziału (skutecznie, za potwierdzeniem) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 8, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca oddziału wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz na miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

16. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Szprotawie na zasadach określonych w porozumieniu zawartym pomiędzy stronami.

§ 32. 1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych, Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

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

3. 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.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie

§ 33. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 34. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 35. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na jego niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o maksymalnie dwa lata, o ile okres ten nie był już wydłużany na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36. 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 - § 6 ust. 1 i 2.

§ 37. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 38. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
   a) korekcyjno-kompensacyjne,
   b) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
   c) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
   d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 39. 1. 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.

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

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 40. 1. Uczeń z niepełnosprawnościami ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu Szkoły.

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

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 41. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Organizuje się je na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone:

1) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu (§ 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży);
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (art. 127 ust. 16a ustawy Prawo oświatowe);
3) na terenie szkoły, w przeznaczonym do tego pomieszczeniu (§ 5 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży).

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 42. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

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

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 43. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 44. Każdy z wymienionych w § 43 organów szkoły działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 45. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 46. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 47. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 48. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
3) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i członkami Szkolnego Klubu Wolontariatu, o którym mowa w § 71;
5) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, w formie indywidualnego nauczania;
6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu Szkoły;

7) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

8) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

9) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

10) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

11) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych przepisami prawa;

12) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub w nich uczestniczą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy

6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;

7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;

2) powołuje zespół do spraw stypendiów;

3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;

3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

6. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 5 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 49. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 50. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

§ 51. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 52. Dla stanowiska wicedyrektora dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją pracy szkoły.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 53. 1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie.

4. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
5) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

8) opiniuje projekt finansowy szkoły;

9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

6. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał (w ramach jej kompetencji stanowiących) niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie

stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania rady pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej w ZSO.

10. Zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej zebrania mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 54. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego oceniania,
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
   e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

   a) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,

   b) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Rada rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego w zawodzie;

2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. Tryb wyboru członków rady określa Regulamin Rady Rodziców.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

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

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 55. 1. W Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

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;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10 stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 56. 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 57 Statutu Szkoły.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 58 niniejszego statutu.

§ 57. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka˜ jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, doradca zawodowy i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 58. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 59. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEGO

Rozdział 1
Organizacja procesu nauczania

§ 60. 1. 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.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie w § 61;
3) w strukturach międzyoddziałowych;
4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy;
8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 61. 1. Rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych.

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

3. Uczniowie klas w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

1) zajęć sportowych;

2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

3) zajęć tanecznych;

4) aktywnych form turystyki.

5. Dopuszcza się łączenie jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

7. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny.

10. Zasady organizowania zajęć realizowanych w zakresie rozszerzonym, uzupełniających i dodatkowych określa Regulamin organizowania zajęć międzyoddziałowych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 62. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 63. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.

4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej szkoła organizuje zajęcia - edukacja zdrowotna, obejmujące swym programem treści dotyczące m.in. profilaktyki zdrowotnej, zdrowego odżywiania, higieny, edukacji seksualnej, podstaw pierwszej pomocy, zdrowia psychicznego i społecznego a także systemu ochrony zdrowia.

5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.4, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 64. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły - dział VIII Wewnątrzszkolne Ocenianie;
2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 65. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 66. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

2. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut - w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 67. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Na wychowawcy oddziału spoczywa obowiązek skompletowania pisemnych deklaracji uczniów pełnoletnich lub ich rodziców/opiekunów prawnych rezygnacji z zajęć edukacji zdrowotnej i zgody na uczestnictwo w zajęciach z religii/ etyki oraz

przekazania jej właściwemu pracowników szkoły nie później niż do 25 września danego roku szkolnego.

3. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć religii/etyki w trakcie roku szkolnego, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego składają pisemne oświadczenie bezpośrednio w sekretariacie szkoły.

4. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Szprotawie".

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 68. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Misja Szkoły zawarta w § 3 statutu. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;

5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

   a) zasady kultury bycia,

   b) zasady skutecznego komunikowania się,

   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

   d) akceptowany społecznie system wartości;

1) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;

2) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

3) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczo–Profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy oddziału) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

   a) adaptacja,

   b) integracja,

   c) przydział ról w klasie,

   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

   e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,

b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;

9) preorientacja zawodowa.

§ 69. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) przedstawienie oferty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie organizowania treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

1) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;

1) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

b) inspirowanie rodziców do działania,

c) wspieranie inicjatyw rodziców,

d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

1) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

1) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;

6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi zawodowej przez uczniów;

7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku – oraz w miarę potrzeb.

3. Ustala się w zespole szkół następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:

1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;

2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;

3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym (jeśli jest organizowane) oraz poprzez dziennik elektroniczny;

4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

4. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:

1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;

2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg.

5. W przypadku dłuższej nieobecności, o której mowa w ust. 6 ucznia pełnoletniego, jeżeli wszystkie zastosowane środki nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 70. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;

2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;

3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;

4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 71. 1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Klub Wolontariatu jest sekcją samorządu uczniowskiego i realizuje zadania zgodne ze Statutem Szkoły, Programem Profilaktyczno – Wychowawczym, Planem Pracy Szkoły oraz Regulaminem Samorządu Uczniowskiego oraz Regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariatu.

3. Opiekun samorządu uczniowskiego pełni funkcję koordynatora wolontariatu szkolnego.

4. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

5. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica /opiekuna ustawowego na działalność w klubie.

6. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontaryjnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze woluntarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;

10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

2. Wolontariusze:

1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;

4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;

5) członkowie klubu mogą podejmować pracę woluntarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do Dzienniczka Wolontariusza wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu;

13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.

3. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariatu.

1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który pełni jednocześnie funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;

2) opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

3) na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd Klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;

4) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

5) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;

6) na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

7) Klub Wolontariatu prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy oddziału w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

4. Formy działalności Klubu Wolontariatu:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

5. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

6. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze i w zakładce na stronie internetowej szkoły.

7. Nagradzanie wolontariuszy:

1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2) wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 119 Statutu Szkoły;

3) formy nagradzania:

   a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,

   b) przyznanie dyplomu,

   c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,

   d) pisemne podziękowanie do rodziców,

   e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

8. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

9. Treści i zadania szkolnego wolontariatu opisane są *w* Programie Szkolnego Koła Wolontariatu oraz Planie Pracy Szkoły.

10. Do zadań szkolnego wolontariatu m. in. należy:

1) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
2) organizacja warsztatów dla uczniów dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy wolontariuszy, etyki pracy wolontariusza;
3) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
4) organizowanie pomocy w nauce dla uczniów;
5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 72. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boisko sportowe;
6) gabinet medycyny szkolnej;
7) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
8) szatnię.

Rozdział 2
Organizacja zajęć w szkole

§ 73. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Ocenianie.

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

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 74. 1. W szkole organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym: językiem angielskim będącym drugim językiem nauczania.

2. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.

3. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego.

4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

§ 75. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja zdalnego nauczania

§ 76. 1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 48 ust. 5 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (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.).

3. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1) platforma edukacyjna;

2) poczta elektroniczna;

3) dziennik elektroniczny;

4) E-podręczniki;

5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej https://zpe.gov.pl/;

6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć.

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami i rodzicami, w tym informowaniu uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

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

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

10. Lekcja on-line może trwać 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.

11. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i ustalania ocen.

12. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) nauczycieli i uczniów.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole

§ 77. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

2. Innowacja, eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale /grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji, eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje, eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Wprowadzenie innowacji czy eksperymentu wymaga:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, eksperymencie;

2) opinii rady rodziców;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji, eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.

2. Dyrektor szkoły występuje do MEN o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole za pośrednictwem kuratora oświaty. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z jej opisem dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

3. W przypadku, kiedy eksperyment wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.

§ 78. 1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 79. 1. Postanowienia ogólne:

1) biblioteka jest ogniwem systemu biblioteczno-informacyjnego – wchodzi w skład resortowej sieci bibliotek MEN;

2) biblioteka stanowi część szkoły, tak pod względem majątkowym, jak i wspólnie realizowanych zadań;

3) działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz;

4) praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany;

5) biblioteka posiada własną pieczątkę oraz Regulamin Biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni;

6) zgodnie z ogólnokrajowymi przepisami obowiązującymi biblioteki szkolne, biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną;

7) uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym.

2. Cele i zadania:

1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, wspierającą realizację programu pracy szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;

2) współuczestniczy w procesie kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnieniu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej;

3) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijaniu zainteresowań;

4) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacji;

5) biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

2. Realizacji celów i zadań dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów (księgozbioru podręcznego lektur obowiązkowych, literatury dla młodzieży, czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli i zbiorów audiowizualnych);

2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) udostępnianie zbiorów;

4) organizowanie warsztatu informacyjnego;

5) propagowanie czytelnictwa;

6) realizowanie spotkań lekcji bibliotecznych;

7) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, bibliotekami: szkolnymi, publiczną i pedagogiczną.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji przez:

   a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

   b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów, takich jak: lektury podstawowe, uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);

1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:

   a) prowadzenie zajęć bibliotecznych,

   b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,

   c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),

   d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,

   e) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni;

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się poprzez:

   a) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

   b) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu zajęć bibliotecznych, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,

   c) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:

   a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

   b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

   c) organizowanie i współorganizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

   d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta; współpraca przy realizacji innych form, np. spotkania, warsztaty, lekcje, spektakle;

4) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej;

5) troska o estetykę pomieszczenia biblioteki.

4. Zasady współpracy z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) współpraca stała z uczniami w zakresie poradnictwa w wyborach czytelniczych, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań; pomoc przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów- okresowo według potrzeb;

2) współpraca stała z nauczycielami w zakresie realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie zbiorów biblioteki na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.; uzgadnianie z nauczycielami zakupów; współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad – według planu pracy szkoły, Programu Promocji Czytelnictwa, Programu wychowawczego i profilaktyki;

3) współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami poprzez organizację wycieczek do innych bibliotek, wspólne lekcje biblioteczne, wymianę i pozyskiwanie materiałów informacyjnych, udział we wspólnych szkoleniach.

5. Współpracując z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz z innymi bibliotekami biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:

1) kształcąco-wychowawczej- umożliwiając nauczycielom i uczniom realizację treści programów nauczania i wychowania;

2) diagnostyczno-prognostycznej i wychowawczo-opiekuńczej, rozpoznając we współpracy z nauczycielami uzdolnienia i zainteresowania, a także problemy wychowanków oraz spiesząc im z pomocą w oparciu o odpowiedni dobór materiałów;

3) kulturalno-rekreacyjnej, proponując interesującą lekturę lub udział w aktualnych wydarzeniach w środowisku lokalnym.

6. Organizacja pracy biblioteki.

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) biblioteka udostępnia czytelnikom zbiory od pn do pt podczas trwania zajęć dydaktycznych w godzinach określonych w harmonogramie wywieszonym na drzwiach biblioteki szkolnej;

3) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni;

4) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat;

5) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując pozycje nieaktualne;

6) inwentaryzację przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony);

7) dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki. Zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

8) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

9) roczny plan wydatków opracowuje nauczyciel – bibliotekarz i przedkłada go do zatwierdzenia dyrektorowi;

10) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub rady rodziców, informując o wysokości przyznanej kwoty na początku roku budżetowego. Biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru.

Rozdział 6

Zespoły nauczycielskie

§ 80. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.

3. Zespoły nauczycielskie na początku roku szkolnego przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji.

4. Przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z pracy zespołu po pierwszym półroczu oraz sprawozdanie z działań zespołu podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

5. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 81. 1. Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli realizowane jest w ramach zespołów nauczycieli, o których mowa w § 80.

2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz za organizację tego doskonalenia w ramach zespołu.

§ 82. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ VI
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 83. 1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi:

1) stanowiska administracji:

   a) specjalista do spraw administracji;

1) stanowiska obsługi:

   a) sprzątaczka,

   b) konserwator.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

5. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych określa arkusz organizacji na dany rok szkolny.

6. W szkole może być powołany społeczny zastępca dyrektora.

7. Społecznym zastępcą dyrektora jest nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

8. Wniosek dyrektora szkoły powinien być zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

9. Nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wspomaga dyrektora w wykonywaniu jego zadań.

10. Społeczny zastępca dyrektora wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków społecznego zastępcy dyrektora ustala dyrektor szkoły.

11. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych społecznemu zastępcy dyrektora sprawuje dyrektor szkoły. Do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy w szczególności:

1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;

2) pomoc dyrektorowi w sporządzaniu planu dyżurów oraz zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

3) wstępna weryfikacja poprawności prowadzenia przez nauczycieli dziennika lekcyjnego oraz rozliczenia godzin ponadwymiarowych, zgłaszanie dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości w tym zakresie;

4) koordynowanie i czuwanie nad organizacją imprez szkolnych i promocją szkoły;

5) wykonywanie innych doraźnych zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 84. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej Poradni Specjalistycznej lub na wniosek nauczycieli uczących ucznia, jego rodziców oraz pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dostrzegających taką potrzebę.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie ustalanych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgowa Komisję Egzaminacyjną (OKE) lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych,

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych współpracowników, uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;

27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 3

Zadania wychowawców

§ 85. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału (klasy) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka sformalizowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami ~ życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród

i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) zakłada teczkę wychowawcy;
3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
4) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
5) wypisuje świadectwa szkolne;
6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 86. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) niedopuszczanie do palenia papierosów, w tym e-papierosów na terenie szkoły, picia alkoholu, zażywania substancji odurzających;
7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

5. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

6. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującego w Szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy oddziału są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 87. 1. W Liceum Ogólnokształcących z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 88. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Obowiązek nauki

§ 89. Obowiązek nauki trwa do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 90. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 91. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 92. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

Rozdział 2
Zasady rekrutacji

§ 93. 1. Rekrutacji do pierwszego oddziału dokonuje się na podstawie składanych przez kandydata dokumentów: świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, ewentualnie zaświadczenia o uczestnictwie w konkursach przedmiotowych i innych na etapie wojewódzkim lub udziału w zajęciach pozaszkolnych (sekcje sportowe, artystyczne; szkoła muzyczna; wolontariat).

2. Rekrutacji do liceum dokonuje się na podstawie sumy punktów ustalonej dla ucznia przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.

3. Podstawą ustalenia sumy punktów są:

1) punkty za egzamin ósmoklasisty;
2) punkty za oceny z przedmiotów na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
3) punkty za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych, artystycznych oraz udział w zajęciach pozaszkolnych.

2. Dodatkowe kryteria i zasady rekrutacji ustalają wspólnie dyrektorzy szkół na terenie powiatu.

3. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na dany rok szkolny są podawane do wiadomości uczniom szkół podstawowych każdorazowo nie później niż na początku drugiego okresu roku szkolnego.

4. Dolna granica sumy punktów warunkująca przyjęcie do liceum ustalana jest corocznie.

5. Uczeń liceum wybiera od 2 do 3 przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.

6. Do szkoły nie dokonuje się rekrutacji uczniów, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej posiadają ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania.

7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

8. Zasady postepowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej,
a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie;
2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
3) „okresu ochronnego" obejmującego uczniów pierwszych oddziałów przez pierwsze dwa tygodnie nauki w szkole;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i warunkami obiektywnymi pracy szkoły;
5) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
6) poszanowania prywatności i nietykalności osobistej (w przypadku sytuacji, w której zaistniało podejrzenie posiadania przez ucznia substancji lub przedmiotów zabronionych na terenie szkoły, działania podejmują osoby do tego uprawnione – funkcjonariusz policji w obecności rodziców);
7) rozwijania posiadanych zdolności przez udział w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, pracy kół zainteresowań oraz poprzez indywidualny tok nauczania, pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny przeprowadzanej na bieżąco oraz przestrzegania ustalonych zasad dotyczących pisemnych form kontroli postępów w nauce;

10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania wyjaśnień;

11) pomocy w przypadku trudności w nauce, wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

13) zgłoszenia zaistniałych konfliktów i sporów do samorządu, wychowawcy lub dyrektora szkoły;

14) pomocy materialnej;

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;

16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie oraz zrzeszania się w organizacjach;

17) zwolnień z zajęć szkolnych;

18) należenia do wybranej przez siebie organizacji działającej legalnie na terenie i poza terenem szkoły;

19) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;

20) zachowania tożsamości religijnej (szkoła zapewnia uczniom możliwość uczestnictwa w świętach religijnych; respektowane są zasady dotyczące nauki religii);

21) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

22) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

23) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

24) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

25) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

2. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

2) uczenia się, sumiennego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych (obowiązkowych i dodatkowych), uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;

4) starannego i systematycznego prowadzenia zeszytu, posiadania zeszytu przedmiotowego na lekcji;

5) posiadania i szanowania podręczników szkolnych, zwłaszcza udostępnianych przez bibliotekę lub nauczyciela przedmiotu;

6) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

   b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

   c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

   d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

   e) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby,

   f) naprawiania wyrządzonej szkody,

   g) dbania o piękno mowy ojczystej;

1) dbania o honor i tradycje szkoły;

2) godnego, kulturalnego zachowania się poza szkołą;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny, dlatego uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;

4) stosowanie się do zasad dotyczących codziennego stroju ucznia, stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego, stroju odświętnego w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów;

5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

   a) dbania o czystość w pracowniach i na terenach zielonych wyznaczonych do opieki,

   b) pełnienia dyżurów w klasie (zgodnie z harmonogramem);

6) dbania o rzeczy osobiste i mienie szkolne;

7) uczestniczenia w pracach na rzecz szkoły i środowiska, organizowanych bądź w czasie lekcji, bądź w czasie wolnym, przy czym:

   a) od prac fizycznych zwalnia się ucznia wyłącznie na podstawie świadectwa lekarskiego,

   b) uczniowie zwolnieni z prac fizycznych zobowiązani są do wykonywania prac zastępczych na terenie szkoły;

8) usprawiedliwiania w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły (w przeciwnym wypadku nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną):

   a) w przypadku niepełnoletniego ucznia nieobecność usprawiedliwiają rodzice,

   b) uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności lub przedstawiając do wglądu wiarygodny dokument poświadczający niezdolność do uczestniczenia w zajęciach szkolnych,

c) w przypadku usprawiedliwienia nieobecności uczniów pełnoletnich wychowawca nie uwzględnia oświadczeń rodziców,

d) wychowawca oddziału dokonuje oceny wiarygodności usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 14 lit. c;

9) naprawić wyrządzoną krzywdę lub szkodę;

10) w czasie zajęć lekcyjnych i przerw przebywać na terenie szkoły, w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, nieobecność na zajęciach uznaje się za nieusprawiedliwioną, a za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice;

11) uczeń może opuścić teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych tylko z ważnych i uzasadnionych przyczyn:

a) niepełnoletni za zgodą rodziców po uprzednim przedłożeniu pisemnego zwolnienia z zajęć lub osobistym kontakcie rodzica z nauczycielem prowadzącym zajęcia i wychowawcą lub dyrektorem,

b) pełnoletni po osobistym kontakcie z nauczycielem prowadzącym zajęcia i wychowawcą lub dyrektorem;

12) uczniowie nie uczęszczający na religię/etykę powinni w czasie tych zajęć przebywać w bibliotece lub świetlicy;

13) posiadać legitymację szkolną;

14) przestrzegać zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 95 niniejszego Statutu.

§ 95. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i słuchawek (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

3. Telefony komórkowe, dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery, odtwarzacze, słuchawki, tablety, smartwatche i inne urządzenia rejestrujące mogą być wykorzystywane w procesie dydaktycznym wyłącznie za zgodą i wiedzą nauczyciela.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Obowiązuje zakaz fotografowania i publikowania wizerunku pracowników szkoły bez ich zgody.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego używania urządzeń elektronicznych na lekcjach, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

8. Zaginięcie lub kradzież telefonu na terenie szkoły, lub w ramach zajęć pozalekcyjnych należy zgłosić niezwłocznie wychowawcy lub dyrektorowi.

9. W szkole określono Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z którym zapoznawany jest każdy członek społeczności szkolnej.

§ 96. 1. Uczniowie szkoły podczas trwania nauczania zdalnego, o którym mowa w § 76 Statutu, są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców na wiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach kształcenia na odległość;
4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
5) systematycznej pracy w domu;
6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

2. W ramach kształcenia na odległość rodzice uczniów mają obowiązek pozostawać
w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

3. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 97. 1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 98. W ostatnim tygodniu nauki (IV klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 99. 1. Uczniowie mają obowiązek starannego i systematycznego wykonywania pracy domowej.

2. Uczniowie mają prawo:

1) ustalenia zasad pracy domowej oraz kryteriów jej oceny;

2) usprawiedliwiania niewykonania pracy domowej.

2. Nauczyciele mają obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności domowych i życiowych u swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej.

3. Rodzice mają obowiązek interesowania się pracą domową swego dziecka, a także zapewnienia właściwych warunków w mieszkaniu do swobodnej pracy dziecka.

§ 100. 1. Uczniowie mają prawo do:

1) zgłaszania potrzeb w zakresie organizacji interesujących ich zajęć;

2) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli nie kolidują one z zajęciami lekcyjnymi;

3) wyboru rodzaju powyższych zajęć odpowiadających ich zainteresowaniom;

4) działania w samorządzie uczniowskim, wybierania i bycia wybieranym do samorządu klasowego i szkolnego, wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu.

2. Uczniowie mają obowiązek zrezygnowania z zajęć pozalekcyjnych, gdy wpływają one na ich absencję w szkole lub obniżenie wyników w nauce.

3. Nauczyciele mają prawo do:

1) określenia charakteru prowadzonych przez siebie zajęć;

2) wyboru form pracy na tych zajęciach;

3) interwencji, gdy zajęcia pozaszkolne mają negatywny wpływ na obecność dziecka w szkole lub wyniki w nauce.

2. Nauczyciele organizują ogólnodostępne zajęcia pozalekcyjne po zajęciach szkolnych.

3. Rodzice mają prawo do współdecydowania o wyborze zajęć pozalekcyjnych.

4. Rodzice mają obowiązek pomocy dziecku w zachowaniu równowagi pomiędzy zajęciami obowiązkowymi i pozalekcyjnymi.

§ 101. 1. Uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1) do zachowania skromnego (niewyzywającego i nieprowokującego) stroju; ubierania się czysto i estetycznie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami (np. niepropagującymi subkultury młodzieżowe);
2) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne, reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych (biała bluzka/ koszula, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica, ciemne spodnie lub garnitur).

2. Nauczyciele mają prawo do:

1) zwrócenia uwagi uczniowi, jeśli jego ubiór jest niewłaściwy;
2) obniżenia oceny zachowania w przypadku nieprzestrzegania powyższych obowiązków.

3. Nauczyciele mają obowiązek:

1) zwrócenia uwagi uczniowi, a nawet zażądania zdjęcia elementów ubioru, które stanowią dla niego i innych zagrożenie;
2) powiadamiania rodziców o nierespektowaniu przez ucznia jego obowiązków dotyczących stroju.

4. Rodzice mają obowiązek:

1) dbania o czysty i estetyczny wygląd swego dziecka;
2) w sytuacjach trudnych współpracowania ze szkołą.

§ 102. 1. Uczniowie mają prawo do:

1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
2) bezpiecznych warunków pracy w szkole.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
2) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
3) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom szkoły zauważonych usterek.

2. Nauczyciele mają prawo do:

1) wyciągania konsekwencji z aktów celowego niszczenia mienia przez uczniów;
2) pociągnięcia do odpowiedzialności finansowej rodziców za wszelkie szkody poczynione przez ich dzieci.

3. Nauczyciele mają obowiązek:

1) zgłaszania Dyrekcji, jeżeli mienie szkolne stanowi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) zgłaszania Dyrekcji aktów wandalizmu i celowego niszczenia mienia szkoły.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za pokrycie kosztów naprawy celowych zniszczeń dokonanych przez ich dzieci.

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 103. 1. O zastosowaniu wobec ucznia kary bądź nagrody decyduje (w zależności od rodzaju kary i nagrody): dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca oddziału.

2. Z wnioskiem o ukaranie bądź nagrodzenie ucznia może wystąpić dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, inny uczeń szkoły, pracownik szkoły, przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji współpracujących ze szkołą.

3. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nagrody i kary oraz powiadamia o nich: ucznia i jego rodziców.

4. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;

3) wzorową frekwencję (100%);

4) dzielność i odwagę;

5) pracę na rzecz szkoły;

6) wolontariat.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała nauczyciela, wychowawcy oddziału;

2) pochwała dyrektora;

3) list pochwalny lub dyplom dyrektora szkoły;

4) list gratulacyjny dyrektora szkoły skierowany do rodziców ucznia;

5) nagroda rzeczowa;

6) Srebrna Tarcza Chrobrego;

7) Złota Tarcza Chrobrego;

8) zasady przyznawania uczniom nagród wymienionych w ust. 5 pkt 6 i 7 określa Regulamin przyznawania Złotej i Srebrnej Tarczy Chrobrego.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy oddziału;
2) nagana wychowawcy;
3) naprawienie wyrządzonej szkody;
4) nagana dyrektora;
5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary;
6) skreślenie z listy uczniów.

5. Zasady stosowania kar:

1) kary wymienione w ust. 7 pkt 4 - 6 mogą zostać zniesione ze względu na nienaganne zachowanie się ucznia, o zniesieniu kary decyduje podmiot wymierzający karę;
2) o udzieleniu kar wymienionych w ust. 7 pkt 1 – 3 decyduje wychowawca oddziału;
3) o udzielenie kar wymienionych w ust. 7 pkt 4 – 6 wnioskuje wychowawca;
4) udzielenie kar wymienionych w ust. 7 pkt 1– 6 powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o zastosowaniu kary wobec ich dziecka, wysyłając informację w dzienniku elektronicznym lub listownie;
5) rodzaj kary zależy od rodzaju przewinienia. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;
6) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
7) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 7 pkt 1 i 2:
   a) wysłuchania dokonuje wychowawca oddziału,
   b) udzielenie kary odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
1) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 7 pkt 3 – 6:
   a) wysłuchania dokonuje Komisja Wychowawczo – Opiekuńcza,
   b) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują uczestniczące w wysłuchaniu osoby,
   c) skład Komisji Wychowawczo – Opiekuńczej i zasady jej pracy określa Regulamin Komisji Wychowawczo – Opiekuńczej.

6. Zasady odwoływania się od kar wymienionych w ust. 7 pkt 2 – 6:

1) uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania się od kary;
2) odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty powiadomienia o udzieleniu kary;

3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania;

4) decyzja komisji jest ostateczna.

7. Zasady postępowania z uczniem, który nie przestrzega obowiązków:

1) w szkole obowiązuje zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia;

2) za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności kolegi uczeń ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice (opiekunowie) odpowiedzialność materialną;

3) wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązków stosuje się następujące środki wychowawcze:

   a) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (nauczyciela, który pierwszy zetknął się z problemem),

   b) rozmowa wychowawcy z uczniem,

   c) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem,

   d) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia:

   e) kontrakt zawarty między wychowawcą a uczniem i rodzicami,

   f) Komisja Opiekuńczo – Wychowawcza z udziałem ucznia, jego rodziców oraz pisemny kontrakt zawarty między Komisją Opiekuńczo – Wychowawczą a uczniem i jego rodzicami,

   g) w przypadku ucznia pełnoletniego kontrakt, o którym mowa w ust. 10 pkt 3 lit. e sporządzany jest z uczniem pełnoletnim w obecności jego rodziców lub w przypadku ich nieobecności niezwłocznie powiadamia się pisemnie rodziców o postanowieniach kontraktu.

8. Procedura postępowania wobec ucznia, który opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia:

1) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę oddziału – do 5 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych;

2) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału - powyżej 10 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych oraz powiadomienie rodziców ucznia;

3) nagana pisemna wychowawcy oddziału – powyżej 20 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych, rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym oraz powiadomienie rodziców ucznia;

4) nagana dyrektora – powyżej 30 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych oraz powiadomienie rodziców ucznia;

5) skierowanie ucznia na Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą powyżej 40 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych oraz poinformowanie o możliwości wnioskowania skreślenia z listy uczniów;

6) wnioskowanie przez wychowawcę o skreślenie z listy uczniów – 50 godzin i powyżej opuszczonych i nieusprawiedliwionych.

Rozdział 5
Zasady skreślania z listy uczniów

§ 104. 1 Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów:

1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
2) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym rówieśników i pracowników szkoły;
5) stosowanie przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec rówieśników i pracowników szkoły;
6) stosowanie lub podżeganie do dręczenia szkolnego innych uczniów, przy czym za dręczenie szkolne przyjmuje się podtyp zachowań agresywnych, w którym jednostka lub grupa jednostek w sposób powtarzalny atakuje, upokarza i/lub wyklucza z grupy relatywnie słabszą osobę;
7) stosowanie lub podżeganie do stosowania wobec innych uczniów i pracowników szkoły agresji elektronicznej, w szczególności:
   a) upublicznianie nieprawdziwych, obraźliwych lub poufnych informacji,
   b) obrażanie, poniżanie, obśmiewanie się z osoby/osób na portalach społecznościowych lub w internetowych grupach dyskusyjnych,
   c) nękanie poprzez wysyłanie gróźb lub wiadomości o treściach obraźliwych;
1) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych - powyżej 50 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych;
2) dopuszczenie się kradzieży;
3) dopuszczenie się rozboju;
4) uszkodzenie mienia o znacznej wartości;
5) fałszowanie dokumentów;
6) notoryczne zakłócanie i dezorganizowanie zajęć szkolnych;
7) nieobyczajne lub demoralizujące zachowanie w czasie zajęć i imprez szkolnych.

2. Tok postępowania z uczniem kwalifikującym się do skreślenia z listy uczniów:

1) wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pisemny wniosek zawierający opis przewinienia ze wskazaną podstawą prawną zawartą w statucie, pełną analizę postępowania ucznia, informację o zastosowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych wcześniej kar;
2) z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń, w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzice;

3) rada pedagogiczna podejmuje, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy;

4) rada pedagogiczna może postanowić o odroczeniu kary w przypadku, gdy wychowawca oddziału wystąpi z takim wnioskiem i udzieli poręczenia uczniowi. Postanowienia o odroczeniu kary:

   a) z uczniem pełnoletnim lub z uczniem niepełnoletnim i jego rodzicami zostaje spisany kontrakt zawarty na czas określony, nie dłuższy jednak niż na czas 6 miesięcy,

   b) w przypadku ucznia pełnoletniego postanowienia kontraktu przesyła się do wiadomości jego rodzicom,

   c) w przypadku wywiązania się z postanowień kontraktu kara zostaje anulowana decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, na wniosek wychowawcy;

1) dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji na podstawie podjętej uchwały rady pedagogicznej;

2) dyrektor swoją decyzję przedstawia na piśmie uczniowi pełnoletniemu i powiadamia jego rodziców, powinna ona zawierać uzasadnienie stanowiska szkoły, opis nagannego zachowania ucznia, podstawę prawną określoną w statucie oraz informację o możliwości i sposobie odwołania się od decyzji dyrektora;

3) w przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły przekazuje rodzicom o uchwale podjętej przez radę pedagogiczną. Powinna ona zawierać uzasadnienie stanowiska szkoły, opis nagannego zachowania ucznia, podstaw prawną określoną w statucie oraz informację o możliwości i sposobie odwołania się;

4) od decyzji podjętej przez dyrektora istnieje możliwość pisemnego odwołania do Lubuskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty wydania decyzji;

5) kara skreślenia z listy uczniów może być odroczona na okres 3 miesięcy.

DZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 105. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są realizowane w szkole zgodnie z ustawą o systemie oświaty rozdział 3a art. 44b.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 107. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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 na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) opublikowania informacji na stronie szkoły;

3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w dokumentacji odpowiednio nauczycieli przedmiotów (ust.1) lub wychowawców (ust.2) – dostęp w godzinach pracy nauczycieli i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

3. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel na tydzień przed pisemnym sprawdzianem/pracą klasową z działu kształcenia/ modułu, umieszcza w dzienniku elektronicznym (terminarz) wymagania edukacyjne zawierające wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu.

4. Uczniowie mają prawo odmówić przystąpienia do sprawdzianu/ pracy klasowej
w przypadku niespełnienia przez nauczyciela obowiązku opisanego w ust. 4.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej 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, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 108. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 109. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do e-dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci.

5. Udostępnianie prac rodzicom odbywa się według następujących zasad:

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia końca sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone;

2) wszystkie oceny, jakie uczeń otrzymuje za pisemne prace są jawne dla ucznia i jego rodziców;

3) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji;

4) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

5) nauczyciel ustnie omawia prace pisemne z uczniami na lekcji informując ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy;

6) sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniom pełnoletnim/rodzicom podczas zebrań, konsultacji oraz wcześniej umówionych spotkań na terenie szkoły;

7) udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły;

8) rodzic ma prawo do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka;

9) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, przekazywanej podczas zebrań i konsultacji lub pisemnej;

10) w przypadku powielania prac w jakiejkolwiek formie rodzic podczas udostępniania prac podpisuje zobowiązanie, iż nie będzie udostępniał pracy swojego dziecka innym osobom.

§ 110. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych oraz krótkich pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie sprawdziany sumatywne i prace klasowe ucznia oprócz oceny opatrzone są pisemną lub ustną informacją zwrotną. Informacja zwrotna powinna zawierać poniższe elementy:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) przedstawić to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

2. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel do sprawdzianu/pracy klasowej dołącza pisemną informację zwrotną.

§ 111. Przy ustalaniu 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 w także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§ 112. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach 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.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Nauczyciel formułuje szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
2) testy;
3) kartkówki z trzech lub więcej ostatnich tematów;
4) prace domowe;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) różnego typu sprawdziany pisemne;
7) wypowiedzi ustne;
8) praca w zespole;
9) testy sprawnościowe;
10) wykonywanie projektów;
11) prezentacje;
12) prace plastyczne i techniczne.

7. Oceny z testów diagnostycznych, matur próbnych nie mogą wpływać na kształt oceny śródrocznej i rocznej.

8. Nauczyciele są zobowiązani do niezadawania na czas ferii zimowych, przerw świątecznych (trwających ponad trzy dni) oraz z piątku na poniedziałek ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

9. W pierwszym dniu przypadającym po feriach lub przerwach świątecznych nie przeprowadza się pisemnych form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 10.

10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) praca klasowa lub sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena ustalona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
   a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów, które są odnotowywane w e-dzienniku lekcyjnym,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji lub pracy domowej:

a) kartkówki dotyczące materiału z zakresu nie więcej niż 3-ech tematów nie muszą być zapowiadane,

b) kartkówki z materiału obejmującego więcej niż 3 tematy muszą być zapowiadane z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem,

c) oceny uzyskane z kartkówek pełnią funkcję oceny wspierającej.

11. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom wymagania do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 w formie pisemnej i zamieszcza je w dzienniku elektronicznym w terminarzu lub jeśli treść tej informacji jest zbyt obszerna to za pośrednictwem wiadomości w dzienniku lekcyjnym skierowanej do ucznia, rodzica/opiekuna prawnego oraz dyrektora szkoły. Informacja ta powinna zostać wysłana nie później niż na 7 dni przed datą sprawdzianu.

12. Forma sprawdzania wiadomości, o której mowa w ust. 10 pkt 1, musi być poprzedzona powtórzeniem wiadomości.

13. Oceny z wymienionych przedmiotów: religii, edukacji dla bezpieczeństwa, biznesu i zarządzania, informatyki (poziom podstawowy), filozofii, edukacji obywatelskiej, edukacji zdrowotnej, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, są traktowane równorzędnie. Z tych przedmiotów nie ma ocen ze sprawdzianów, o których mowa w ust. 10 pkt 1.

14. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika.

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z form sprawdzania wiadomości, o których mowa w ust. 10 pkt 1 jednokrotnie. Form sprawdzania wiadomości, o których mowa w ust. 10 pkt 2 nie poprawia się.

17. W przypadku języków obcych i języka polskiego poprawie podlegają również formy sprawdzające opisane w ust. 10 pkt 2).

18. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni od napisania sprawdzianu lub pracy klasowej. Dotyczy to również sprawdzianów pisanych przez uczniów w terminie uzgodnionym z nauczycielem z powodu nieobecności ucznia na sprawdzianie pisanym przez całą klasę oraz popraw sprawdzianów.

19. W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych form (notatek własnych lub kolegi, telefonu komórkowego i innych środków łączności) w trakcie pisania pracy pisemnej traci on możliwość kontynuowania dalszego pisania i otrzymuje ocenę niedostateczną.

20. Przy ustalaniu wyniku poprawy prac pisemnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.

21. Ocenione pisemne sprawdziany wiadomości, prace klasowe i kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

22. Na 14 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości.

23. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje nieprzygotowanie w e-dzienniku. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

24. Ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

1) dla przedmiotów: język polski, matematyka, języków obcych oraz wybranych przedmiotów (realizowanych na poziomie rozszerzonym):
   a) ocena niedostateczna 0% – 39,99%,
   b) ocena dopuszczająca 40,0% - 49,99%,
   c) ocena dostateczna 50% - 65,99%,
   d) ocena dobra 66% - 80,99%,
   e) ocena bardzo dobra 81% - 94,99%,
   f) ocena celująca 95% - 100%;
2) dla pozostałych przedmiotów:
   a) ocena niedostateczna 0% – 29,99%,
   b) ocena dopuszczająca 30,0% - 49,99%,
   c) ocena dostateczna 50% - 65,99%,
   d) ocena dobra 66% - 80,99%,
   e) ocena bardzo dobra 81% - 94,99%,
   f) ocena celująca 95% - 100%.

25. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 3

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 113. 1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:

1) I okres z klasyfikacją śródroczną do – nie później niż do 31 stycznia;
2) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne/roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu/roku szkolnego.

4. Uczeń, który ma ustaloną w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, ma prawo poprawić tę ocenę do 31 marca. Nauczyciel podaje uczniowi w ciągu trzech dni od klasyfikacji śródrocznej, wymagania edukacyjne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

6. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest wypadkową ocen uzyskanych przez ucznia z form aktywności opisanych w § 112 ust. 6.

7. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest wypadkową oceny śródrocznej oraz ocen uzyskanych przez ucznia w drugim okresie z form aktywności opisanych w § 112 ust. 6.

8. Ocena roczna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w pierwszym i drugim okresie.

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

10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ustalana jest wspólna ocena ustalona przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na bieżąco (wgląd do e-dziennika) i zebraniach ogólnych i indywidualnych, w formie komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej/ klasyfikacyjnej.

§ 114. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc wcześniej przed klasyfikacją. W przypadku, gdy przewidywaną oceną jest ocena niedostateczna, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić propozycję oceny.

§ 115. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

§ 117. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 124 statutu szkoły.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania

§ 118. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

3. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia. Uwagi wpływają na ocenę zachowania (podnoszą lub obniżają ocenę) - decyduje wychowawca.

4. Wychowawca oddziału w oparciu o zapis ust.10 niniejszego paragrafu i ogólne kryteria ocen zachowania zawarte w § 119 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu, biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 121.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

8. Wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 119. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę frekwencje jak również ilość pochwał, upomnień i nagan uzyskanych przez ucznia w okresie/roku szkolnym.

Liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych	**Ocena wyjściowa**	**Szczegółowe kryteria ustalenia oceny zachowania**
Brak godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	ocena wzorowa	Na ocenę zachowania mają wpływ: a) zachowania świadczące o wysokiej kulturze osobistej w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami, b) nienaganny strój na co dzień i odświętny na

<table>
<tr><td>1 2 godz. / na okres

(1 4 godz. rok szkolny)</td><td>ocena bardzo dobra</td><td rowspan="2">uroczystościach;
c) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych i poza przedmiotowych,
d) pomoc kolegom w nauce,
e) pomoc kolegom w trudnych sytuacjach,
f) aktywna praca w samorządzie,
g) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
h) praca na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
i) opracowanie i wdrożenie projektów, imprez, konkursów,
j) uczestnictwo w wolontariacie/ imprezach</td></tr>
<tr><td>3 5 godz. / na okres

(5 10 godz. – rok szkolny)</td><td>Ocena dobra</td></tr>
<tr><td>10 godz. / na okres

(11 20 godz. – rok szkolny)</td><td>ocena poprawna</td><td>charytatywnych,
k) przeciwstawianie się przejawom agresji i nękania szkolnego,
l) sumienna praca nad samorozwojem.</td></tr>
<tr><td>Powyżej 10 godz. / na okres

(powyżej 20 godz. – rok szkolny)</td><td>ocena nieodpowiednia</td><td>Na ocenę zachowania mają wpływ:
a) niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły, nauczycieli i koleżanek/kolegów,
b) używanie substancji uzależniających, np. palenie papierosów,
c) wielokrotne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,
d) strój niezgodny z zasadami określonymi w szkole,
e) zachowanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia
f) używanie wulgarnego słownictwa,
g) korzystanie podczas sprawdzianów z niedozwolonych pomocy,
h) używanie telefonu i innych środków komunikacji w czasie zajęć,
i) szykanowanie innych w Internecie, umieszczanie zdjęć bez zgody osób sfotografowanych,
j) niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych lub wycieczek szkolnych,
k) niszczenie sprzętu szkolnego,
l) zanieczyszczanie szkoły,
m) wielokrotne uchylanie się od obowiązków szkolnych.</td></tr>
<tr><td>Ocena naganna</td><td colspan="2">Przyznawana za rażące naruszenia Statutu Szkoły, zasad współżycia społecznego, norm etycznych (niezależnie od frekwencji).</td></tr>
</table>

12. Ustalenie oceny nagannej wymaga uzasadnienia.

Rozdział 5

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 120. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma możliwość uzyskania z każdego przedmiotu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Podstawą uzyskania oceny wyższej z danego przedmiotu jest zaliczenie całego materiału nauczania objętego programem danej klasy w roku szkolnym.

3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację o przewidywanych ocenach podpisem na liście obecności podczas zebrania rodziców. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych można również przekazać za pomocą poleconego listu wysłanego do rodziców.

4. Odczytanie przez rodzica informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, o których mowa w ust. 3 jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

5. Uczeń, który chce otrzymać ocenę roczną wyższą niż przewidywana, składa w terminie do 3 dni po zapoznaniu go z ocenami przewidywanymi pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

6. Nauczyciel na podstawie wniosku określa termin zaliczenia materiału programowego. Zaliczenie musi odbyć się nie później niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji. Nauczyciel informuje o terminie zaliczenia ucznia i jego rodziców, co potwierdzają oni podpisem.

7. Podstawą sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest napisanie przez ucznia testu sprawdzającego. Dopuszcza się też inne formy sprawdzające wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. inne formy prac pisemnych, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne). Formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności muszą przewidywać otrzymanie każdej z ocen w skali.

8. Prace ucznia napisane w toku postępowania sprawdzającego, są udostępniane do wglądu przez okres 14 dni od daty ustalenia oceny z pracy pisemnej na życzenie ucznia lub rodziców i przechowywane przez nauczyciela przedmiotu przez okres 1 roku.

9. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku postępowania sprawdzającego oceny wyższej niż ocena klasyfikacyjna przewidywana, jest ona oceną klasyfikacyjną.
W takim przypadku w dzienniku lekcyjnym przy ocenie umieszcza się zapis „(w)".

10. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku postępowania sprawdzającego oceny niższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna, ocena przewidywana jest oceną klasyfikacyjną.

11. Jeżeli uczeń nie zgłosił się w wyznaczonym terminie celem przeprowadzenia postępowania sprawdzającego, oceną klasyfikacyjną jest ocena proponowana.

§ 121. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 122. 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.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 123. 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.

Rozdział 8

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 124. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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.

Rozdział 9

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 125. 1.Promowanie jest potwierdzeniem przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji ucznia.

2. Uczeń szkoły otrzymuje promocję, a w przypadku klasy najwyższej programowo kończy szkołę, jeżeli otrzyma ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Wyróżnienia:

1) uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem (ukończyć szkołę z wyróżnieniem);

2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii i etyki;

4) uczeń (absolwent) otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”;

5) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

DZIAŁ IX
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIA W SZKOLE

§ 127. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni zwolnienia dokonuje sam uczeń.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną (jeśli jest w danym dniu obecna), szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator
i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 128. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy oddziału;

2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

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 zgodnie z art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania 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;

5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (o których mowa w pkt 4), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;

2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji *(*specjalisty ds. nieletnich*)* lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, a ten wzywa policję;

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 129. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w bibliotece i egzekwowanie przestrzegania regulaminu biblioteki;
3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Zeszycie wypadków" znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, kantorek wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Pracownicy i nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ X
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 130. 1. Szkoła posiada symbole szkolne:

2. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
2) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie klas I-IV wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami i wzorową postawą uczniowską;
3) rada pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym;
4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność"; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, robi on wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
11) sztandar oddaje honory:
    a) na komendę „Do hymnu!",
    b) w czasie wykonywania „Roty",
    c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
    d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
    f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    h) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Godło/logo szkoły prezentuje koronę trójkolorową (zielony, niebieski, żółty) oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych (rozpoczęcie roku szkolnego);
3) zakończenie roku szkolnego;
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:
   a) „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić!" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",
   b) „Do hymnu!" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
   c) „Do ślubowania!" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!",
   d) „Do przekazania sztandaru" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol ZSO imienia Bolesława Chrobrego w Szprotawie. Opiekujcie się nimi godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar ZSO imienia Bolesława Chrobrego w Szprotawie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!",
   e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić!" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!".

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

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

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

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

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

§ 132. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 133. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.