

STATUT

VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej

Tekst jednolity

Stan prawny na dzień 29 sierpnia 2025 roku

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWA PRAWNA.....	2
ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	2
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	6
ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU	11
ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW	12
ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	14
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 2 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 4 BIBLIOTEKA SZKOLNA	20
ROZDZIAŁ 5 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	22
ROZDZIAŁ 6 DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU, DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA ORAZ WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI	23
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY	38
ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	40
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	42
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE	42
ROZDZIAŁ 2 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW	42
ROZDZIAŁ 3 DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA.....	45
ROZDZIAŁ 4 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	46
ROZDZIAŁ 5 WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIA.	47
ROZDZIAŁ 6 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	48
ROZDZIAŁ 7 UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	56
ROZDZIAŁ 8 NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	56
ROZDZIAŁ 9 PROMOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE.....	58
ROZDZIAŁ 10 ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	59
ROZDZIAŁ 11 UKOŃCZENIE SZKOŁY	61
DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62
ROZDZIAŁ 1 ZMIANA STATUTU	62

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);
- 2) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
- 3) Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Ilekcioć w dokumencie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej;
- 2) dyrektor - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej;
- 3) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej;
- 4) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej.
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej.

§ 3.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.
2. Nazwa szkoły brzmi: VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Bielsku - Białej ul. Sternicza 4, tel. 33 811-92-21, 33 811-61-99.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bielsko-Biała na prawach powiatu z siedzibą: Bielsko-Biała, Pl. Ratuszowy 1.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią szkolną o następującym brzmieniu: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej, ul. Sternicza 4 – tel. 33 811 92 21, 811 61 99 VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Szkoła posługuje się także pieczęcią urzędową o następującym brzmieniu:

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIELSKU-BIAŁEJ.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 5.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny wspólny dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. AK.

2. Szczegółowy opis sztandaru oraz ceremoniału szkolnego zawiera statut zespołu.

3. Szkoła posiada własne logo.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

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

1a. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Szkoła w szczególności:

1) kształci i wychowuje uczniów, przygotowując ich do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;

2) dba o rozwój moralny i duchowy uczniów;

3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

4) rozwija wrażliwość estetyczną uczniów oraz ich indywidualne zdolności twórcze;

5) rozwija umiejętności uczniów poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego ich doświadczeniu;

6) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

7) uwzględnia indywidualne potrzeby uczniów i troszczy się o zapewnienie im równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób,

8) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

9a) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

10) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem;

11) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 12) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 14) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 15) umożliwia poznanie regionu i jego kultury oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym wspólnoty lokalnej;
- 16) umacnia wiarę we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 18) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 20) rozwija u uczniów wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 21) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 22) kształtuje u uczniów postawę tolerancji i akceptacji, w szczególności wobec osób niepełnosprawnych;
- 23) kształtuje u uczniów postawę bezinteresownego niesienia pomocy osobom potrzebującym;
- 24) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 25) kształtuje u uczniów umiejętności konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 26) przeciwdziała nadużyciom powstałym w związku z rozwojem i użytkowaniem technologii informacyjnych i multimedialnych;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 29) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 2) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych
- 4) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) wprowadzenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 5) (uchylony)
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) (uchylony)
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 11) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 12) podanie celu pobytu przez każdą osobę postronną wchodzącą na teren szkoły pracownikowi obsługi szkoły, który w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 8.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 9.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi;
- 4) Samorząd Uczniowski VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi.

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

ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY

§ 10.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego;
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
- 4) prowadzi wszystkie niezbędne czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu niezgodne z obowiązującymi przepisami, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkoły;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej Zespołu (jako jej przewodniczący);
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 11) może organizować działalność gospodarczą w celu gromadzenia dodatkowych środków oraz dysponować nimi - zgodnie z obowiązującymi przepisami o działalności gospodarczej w szkole;

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych;
 - 13) organizuje współpracę z instytucjami oświatowymi pozaszkolnymi i społecznymi;
 - 14) może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju – za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów przedmiotowych nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 16) po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej Zespołu, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej ~~podręczników~~ materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 18) (uchylony)
 - 19) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 25) dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 26) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) , sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną uczniami, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 27) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
 - 28) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu lub placówki.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10a.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły 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, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu maturalnego
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 10b

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 10c

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z obecności w szkole:
- 1) jeśli zajęcia, z których jest zwolniony, odbywają się w środku lekcji, przebywa w tym czasie w bibliotece i wpisuje się do odpowiedniego zeszytu,
 - 2) jeśli zajęcia, z których jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, rodzice ucznia mogą wystąpić z pisemnym podaniem do dyrektora o zwolnienie ucznia z obecności ze względu na zwolnienie z nauki przedmiotu.

ROZDZIAŁ 3

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU

§ 11

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu może realizować swoje zadania w zespołach przedmiotowych oraz innych zespołach powoływanych w celu wykonywania szczegółowych zadań.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w razie bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu*.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej Zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna Zespołu przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. AK w Bielsku – Białej i Statutu VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi oraz ich zmian, a następnie je uchwała.
12. Rada Pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.
- 12a. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy plus jednego jej członków.
- 13a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 13b. 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.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
15. Pracę Rady Pedagogicznej Zespołu szczegółowo reguluje *Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu*.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są protokołowane.
17. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
18. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail/ankiety przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Rada rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa jej regulamin.
6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 8. (uchylony)

ROZDZIAŁ 5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dot. życia szkoły oraz wyznawanych religii, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do występowania z wnioskami do dyrektora w sprawach nagradzania i karania uczniów;
 - 7) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14.

1. Organy szkoły ogłaszają na bieżąco informacje o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- 2) wiadomości elektroniczne wysyłane przez mobidziennik;
- 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzach szkoły;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 5) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej Zespołu w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego:

- 1) organ będący stroną sporu składa pisemną skargę do dyrektora;
- 2) dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych;
- 3) w celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać zespół mediacyjny;
- 4) dyrektor informuje na piśmie strony konfliktu o sposobie rozstrzygnięcia.

10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

11. Spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
13. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
14. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Liceum jest szkołą ponadpodstawową. Cykl kształcenia trwa 4 lata i kończy się egzaminem maturalnym.
2. Uczeń po skończeniu nauki w liceum otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po zdaniu egzaminów maturalnych świadectwo dojrzałości.
3. Liceum prowadzi kształcenie na poziomie podstawowym i rozszerzonym zgodnie ze szkolnymi planami nauczania ustalonymi corocznie dla poszczególnych klas.
4. W każdym oddziale 2 – 3 przedmioty są nauczane w zakresie rozszerzonym.
5. Liczebność oddziału ogólnego nie powinna przekraczać 36 uczniów.

§ 16.

1. Liceum prowadzi nabór elektroniczny, którego podstawą są osiągnięcia dydaktyczne uczniów, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych.
2. (uchylony).
3. Liceum prowadzi oddziały integracyjne.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmuje się od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust. 5 i 6.
7. W oddziałach integracyjnych, w sytuacjach uzasadnionych można zatrudnić, dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikację w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W oddziałach ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
 - 2) pomoc nauczyciela;- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W oddziałach ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Dyrektor do końca lutego podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa) szczegółowe warunki rekrutacji do klas pierwszych liceum zawarte w *Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do VI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w ZSO im. AK w Bielsku-Białej*, które są określane każdorazowo na dany rok szkolny.
11. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
12. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy pozytywnie przeszli test sprawności.
13. Oddziały sportowe tworzy się we współpracy z klubami sportowymi. Mają one na celu realizację programu szkolenia sportowego i przygotowanie dzieci uzdolnionych sportowo do uprawiania sportu wyczynowego.
14. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół.
15. W oddziałach sportowych minimalny wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
16. W ramach zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
17. Specjalistyczne zajęcia sportowe prowadzą trenerzy.
18. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych określa Regulamin oddziałów sportowych w VI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi.

ROZDZIAŁ 2

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY

§ 17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć do piątku poprzedzającego tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny. II okres rozpoczyna się od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni, w którym w szkole odbywają się egzaminy na koniec szkoły podstawowej
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne

dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych klas.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zawartość arkusza organizacji określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 20.

Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 22

1. W klasach liceum podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
5. W przypadku nauczania religii innych wyznań i kościołów niż rzymsko-katolickiego, dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć poza szkołą w odpowiednich punktach katechetycznych, w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, tj. soboty i niedziele.

§ 22a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.zpe.gov.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej.
5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Google Classroom z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
9. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

§ 23.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a poszczególnymi nauczycielami Szkoły lub na podstawie porozumienia pomiędzy nauczycielami, a szkołą wyższą - za zgodą dyrektora.

ROZDZIAŁ 3

DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§ 24.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb środowiskowych i warunków finansowych rodziny.
2. Szkoła umożliwia uczniom zakup i spożywanie posiłków na terenie szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków przygotowywanych przez firmę prowadzącą żywienie w szkole ustala przedstawiciel tej firmy w uzgodnieniu z dyrektorem, na podstawie umowy dotyczącej prowadzenia powyższej działalności w szkole.
4. Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 25.

(uchylony)

§ 26.

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki wychowawczej poprzez:
 - 1) określanie rozmiarów zagrożenia na podstawie wywiadów środowiskowych, rozmów z nauczycielami, rodzicami i rówieśnikami;
 - 2) systematyczną, zorganizowaną współpracę pedagogów szkolnych z wychowawcami klas,
 - 3) pracę powołanych zespołów wychowawczych;
 - 4) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego oraz zajęć integracyjnych i profilaktyki uzależnień dla wszystkich uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i działań wychowawczych do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 6) popularyzowanie wśród rodziców i nauczycieli wiedzy w zakresie psychologii rozwojowej i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży;
 - 7) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznych;

- 8) współpraca z Policją, Izłą Dziecka, Pogotowiem Opiekuńczym, Sądem Rejonowym dla Nieletnich, kuratorami sądowymi, radami rodziców oraz poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży;
- 9) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę według następujących zasad:
 - 1) osobą odpowiedzialną za stan bezpieczeństwa pod kątem bhp jest dyrektor;
 - 2) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczkach szkolnych) jest nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie lekcji wychowania fizycznego na basenie - ratownik i nauczyciel wychowania fizycznego, w czasie przerw - nauczyciel dyżurny;
 - 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych szczegółowo określa *Regulamin organizowania wycieczek i imprez pozaszkolnych*.
2. Szczegółowe uregulowania organizacyjno – porządkowe w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i w sytuacjach przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie pozalekcyjnym zawarte są w *Szczegółowych uregulowaniach porządkowych*.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła objęta jest systemem monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego. Zapis monitoringu wykorzystywany jest w następujących sytuacjach:
 - 1) zagrożenia życia i zdrowia użytkowników szkoły;
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) dewastacji mienia szkolnego;
 - 4) kradzieży;
 - 5) innych, ustalonych koniecznością rozpoznania sprawy.
4. Prawo do obsługi technicznej urządzeń monitoringu mają: pracownik portierni i studia nagrań.
5. Prawo do wykorzystania zapisów monitoringu mają: dyrektor i wicedyrektorzy szkoły, pedagodzy, wychowawcy i organa ścigania.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. (uchylony)

ROZDZIAŁ 4 BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego, a godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
5. Biblioteka działa na terenie szkoły w wydzielonych w tym celu pomieszczeniach, które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) (uchylony)
 - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
6. Biblioteka winna bogacić swe zbiory zgodnie z aktualnymi potrzebami osób uprawnionych do jej korzystania.
7. Zbiory są uzupełniane w zależności od posiadanych środków finansowych.
8. Czytelnia stwarza możliwości korzystania na miejscu z księgozbioru i czasopism.
9. Biblioteka wypożycza, udostępnia i przekazuje materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz selekcjonuje zbiory.
10. Oprócz wypożyczeń biblioteka realizuje również funkcje dydaktyczne, wychowawcze i kształcące poprzez urządzanie spotkań, wystaw, konkursów czytelniczych i indywidualną pracę z uczniem.
11. (uchylony)
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
 - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) biblioteka wspiera uczniów w doborze bibliografii;
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych między bibliotekami;
 - 6) biblioteka organizuje lekcje biblioteczne oraz inne imprezy czytelnicze;
 - 7) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

ROZDZIAŁ 5

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 30.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do poznania własnych umiejętności i predyspozycji zawodowych, praw rządzących rynkiem pracy, oferty edukacyjnej na lokalnym rynku, jak również zaplanowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada systematyczną i planowaną pracę z uczniami i ich rodzicami, prowadzoną indywidualnie i grupowo. Wszelkie działania koordynowane są przez doradcę zawodowego.
4. Odbiorcami działań są uczniowie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami i z niepełnosprawnościami.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) (uchylony)
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno - pedagogiczną
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół wyższych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

8. Szczegółowe zasady organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego reguluje odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 6

DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU, DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA ORAZ WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI

§ 31.

1. W szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu mogą być realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcenie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) (uchylony)
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 9) pomoc najuboższym rodzinom, osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym;
 - 10) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym wolontariatem;
 - 11) monitorowanie działań wolontariuszy.
4. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel powołany przez dyrektora.
5. Opiekun wolontariatu opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy ewentualnej współpracy z określoną instytucją lub grupą potrzebujących.
6. Szczegółowe zasady organizacji działalności z zakresu wolontariatu zawarte są w *Regulaminie wolontariatu*.

§ 32.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu gospodarczym, a także poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 33.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Szkoła organizuje współpracę w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nich zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4 gromadzi wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.

§ 34.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników

niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37.

(uchylony)

§ 38.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

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

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

4. uchylony

5. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie, a w nagłych przypadkach (np. nagłe pogorszenie stanu zdrowia ucznia) należy:
 - a) zapewnić uczniowi niezbędną pomoc medyczną,
 - b) powiadomić wychowawcę oraz dyrekcję szkoły z zdarzeniu,

- c) powiadomić rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu.
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 38a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

§ 39.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli języka polskiego;
- 2) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) zespół nauczycieli matematyki i informatyki;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 6) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych;
- 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 8) zespół nauczycieli religii i etyki;
- 9) zespół nauczycieli ds. integracji.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez zespół przewodniczący.

3. Zebrania zespołów odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) przedstawia dyrektorowi wybrane programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) przedstawia dyrektorowi propozycje:
 - a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 - b) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) przedstawia dyrektorowi propozycje więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - b) do nauczania uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) (uchylony);
 - 5) współpraca przy planowaniu i przygotowaniu konkursów przedmiotowych;
 - 6) organizowanie imprez okolicznościowych;
 - 7) planowanie i przeprowadzanie lekcji koleżeńskich;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych;
 - 11) przedstawianie wniosków do dalszej pracy na radzie podsumowującej dany rok szkolny;
5. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, wicedyrektor, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia i doraźnie nauczyciel związany z rozpatrywaną sprawą.
6. Celem działalności zespołu wychowawczego jest rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych oraz profilaktyka negatywnych zachowań wśród uczniów.
7. W szkole działa zespół statutowy, którego celem jest opracowanie statutu i wprowadzanie w nim zmian zgodnie z obowiązującym prawem.
8. W szkole działają zespoły nauczycieli i specjalistów zajmujące się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i zasadami oceniania;
- 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na bieżąco;
- 3) kształtowanie osobowości ucznia;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej;
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy a w razie konieczności z innymi organami szkoły.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 41.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników samorządowych Zespołu jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

§ 42.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli;
 - 2) uświadamianie kształcącej, rekreacyjnej, rozrywkowej i dydaktycznej funkcji książki w życiu człowieka;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 4) (uchylony)
 - 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań czytelniczych i propagowanie czytelnictwa;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 7) uczestniczenie na co dzień w procesie nauczania i wychowania uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, godzin do dyspozycji wychowawcy klas i innych;
 - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
- 11) gromadzenie zbiorów, zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 12) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem innych przepisów;
- 13) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 14) (uchylony)
- 15) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 16) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, w tym organizowanie imprez szkolnych.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 44.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 45.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogami, program realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) przeprowadzanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 46.

1. (uchylony)

2. Do zadań specjalisty do pracy z uczniem niepełnosprawnym należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych;
- 2) realizowanie zaleceń, o których mowa w opiniach i orzeczeniach PPP;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów i rodziców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) pełnienie funkcji nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne, o ile powierzono mu takie obowiązki. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne określają Zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych.

§ 46a

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz okresowej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 47.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny, a także do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwościach odwołania się od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej; która jest dobrowolna i nieodpłatna,
 - 7) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły oraz z bufetu szkolnego;
 - 8) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach zaradczych możliwych do zastosowania w przypadku ich naruszenia;
 - 11) wolności myśli, sumienia i wyznania – przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych ludzi;
 - 13) poszanowania godności własnej, a także dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 14) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 18) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 19) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 20) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 24) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze, wydawanie gazety szkolnej);
- 25) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 26) indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 47a.

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

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 48.

1. Uczeń jest uprawniony do:

- 1) ubiegania się o otrzymanie, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na podstawie ustaleń zawartych w § 71;
- 2) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 3) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć;
- 4) zwolnienia od odpowiedzi ustnych oraz pisanie „kartkówek” i sprawdzianów po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole:
 - a) przez jeden dzień - jeśli nieobecność trwała tydzień,
 - b) przez dwa kolejne dni – jeśli nieobecność trwała 8 i więcej dni,
 - c) przez tydzień – jeśli nieobecność trwała ponad 14 dni i była spowodowana wyjazdem na zgrupowanie lub zawody sportowe (dotyczy uczniów uprawiających sport wyczynowo);
- 5) zwolnienia od odpowiedzi ustnych oraz pisanie kartkówek i sprawdzianów w tzw. ”dzień szczęśliwego koloru”, po spełnieniu warunków dnia określonych w *Regulaminie samorządu uczniowskiego VI Liceum Ogólnokształcącego w Bielsku – Białej* oraz gdy uczeń przygotowuje się do olimpiady, konkursu przedmiotowego, konkursu artystycznego i zawodów sportowych:
 - a) na trzy dni w przypadku pierwszego etapu szkolnego,
 - b) na pięć dni w przypadku drugiego etapu,
 - c) na dziesięć dni w przypadku trzeciego etapu, przed i po konkursach;
- 6) zorganizowania w tzw. „dzień wiosny” zajęć rekreacyjno – rozrywkowych pod opieką wychowawcy;

- 7) zwolnienia od prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych;
- 8) uprawnienia, o których mowa w pkt 3 i 5 traci uczeń, który opuścił lekcję danego przedmiotu bez usprawiedliwienia;
- 9) uprawnienia, o których mowa w pkt 3 i pkt 5 nie dotyczą uczniów z klas maturalnych w drugim okresie roku szkolnego.

§ 49

1. W przypadku uznania, że zostały naruszone prawa ucznia przez innego ucznia bądź pracownika szkoły, można złożyć stosowną skargę lub wniosek.
2. Skargę i wniosek mają prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
3. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
7. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
9. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
11. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby bądź instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
12. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
13. W przypadku powierzenia rozpatrzenia skargi lub wniosku innemu pracownikowi Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
15. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
16. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły

§ 50.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu oraz regularnego zapoznawania się z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym (wiadomości, komunikaty itp.);
- 5) uzupełniania braków wynikłych z absencji oraz zaliczania materiału objętego sprawdzianem, na którym był nieobecny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 6) zwracania się do wychowawcy z prośbą o wyrażenie zgody na opuszczenie szkoły w uzasadnionych sytuacjach przed zakończeniem zajęć zgodnie z *Procedurą zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych*;
- 7) samodzielnego usprawiedliwiania każdej nieobecności w szkole przez ucznia pełnoletniego, najpóźniej do 2 tygodni od powrotu do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu innych;
- 14) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów: nie palenia tytoniu, nie spożywania alkoholu i napojów energetycznych, nie używania e-papierosów, nie używania narkotyków, ani innych środków psychoaktywnych;
- 15) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 16) (uchylono);
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub pełnoletni uczeń, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia ;
- 18) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli ;

- 19) posiadania podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń (jeżeli wymaga ich nauczyciel prowadzący zajęcia)
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek dopełnić czynności określonych w *Szczegółowych uregulowaniach porządkowych*.
3. (uchylony)
4. Każdy uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przewidziane w szkolnym planie nauczania. Nieusprawiedliwione nieobecności oraz nieuzasadnione spóźnienia traktowane są jako naruszenie obowiązków szkolnych i są uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia na zajęcia.
6. Dopuszczalne formy usprawiedliwiania i zwolnienia z zajęć:
- 1) wszystkie usprawiedliwienia oraz prośby o zwolnienie ucznia z zajęć przekazywane są w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny (mobidziennik);
 - 2) honorowane są także drukowane zwolnienia według ustalonego wzoru oraz zwolnienia zgłaszane osobiście w sekretariacie szkoły w sytuacjach nagłych (ust.14)
 - 3) inne formy usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć (np. ustne) nie będą uznawane.
7. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności oraz powód absencji.
8. Usprawiedliwienia ucznia niepełnoletniego mogą być składane wyłącznie przez rodzica lub prawnego opiekuna z ich indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń pełnoletni posiada prawo samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności z indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym.
10. Uczniowie niepełnoletniemu oraz pełnoletniemu przysługuje prawo do zwolnienia z lekcji.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć musi być przesłane do wychowawcy klasy (lub wicedyrektora w przypadku nieobecności wychowawcy) przez dziennik elektroniczny z indywidualnego konta rodzica, opiekuna prawnego lub indywidualnego konta ucznia pełnoletniego, nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, z których ma być zwolniony.
12. Zwolnienie z lekcji powinno zawierać:
- 1) datę zwolnienia;
 - 2) przedział godzinowy oraz nazwy przedmiotów, z których uczeń ma być zwolniony;
 - 3) powód zwolnienia;
 - 4) klauzulę odpowiedzialności rodzica/opiekuna:
 - a) „Dziecko odbiorę osobiście ze szkoły: tak/nie”;
 - b) „Wyrażam zgodę na opuszczenie szkoły przez dziecko bez mojej obecności: tak/nie”;
 - c) „W momencie opuszczania budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć”.
13. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie ucznia telefonicznie przez rodzica, przy jednoczesnym obowiązku przesłania wiadomości w dzienniku elektronicznym, potwierdzającej przyjęcie przez rodzica pełnej odpowiedzialności za dziecko.
14. W sytuacjach nagłych, gdy rodzic/opiekun prawny odbiera ucznia ze szkoły zgłasza ten fakt u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
15. Procedura odnotowywania usprawiedliwień i zwolnień z lekcji :
- 1) po otrzymaniu usprawiedliwienia wychowawca klasy dokonuje stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym jako „nieobecność usprawiedliwiona”;
 - 2) w przypadku zwolnienia z lekcji nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt analogicznie;

3) wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia wliczają się do statystyki frekwencji ucznia.

16. Delegowanie ucznia

1) uczeń zwolniony z zajęć w związku z uczestnictwem w konkursach, olimpiadach, zawodach lub innych wydarzeniach szkolnych jest oznaczany w dzienniku elektronicznym literą „Z”;

2) obowiązek dokonania tego wpisu spoczywa na nauczycielu odpowiedzialnym za organizację wydarzenia lub wychowawcy klasy;

3) uczeń delegowany zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia materiału z lekcji, na której był nieobecny, lub zaliczenia go w ustalonym terminie, jeśli nauczyciel tego wymaga.

17. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności (np. choroby), rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o przewidywanym czasie absencji oraz jej przyczynie.

18. W przypadku, gdy uczeń przekroczy próg 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w skali miesiąca, szkoła jest zobowiązana powiadomić o tym fakcie organ prowadzący lub właściwy organ nadzoru pedagogicznego.

19. Wychowawca klasy może wprowadzić dodatkowe działania wychowawcze w przypadku drastycznego spadku frekwencji ucznia lub klasy.

20. Uczeń zgłaszający problemy zdrowotne może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna.

ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY

§ 51.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy bądź dyrektora wobec klasy, grupy wiekowej, szkoły;

2) dyplom uznania;

3) list pochwalny do rodziców;

4) nagrodę rzeczową;

5) świadectwo z wyróżnieniem;

6) stypendium za wyniki w nauce bądź osiągnięcia sportowe, oraz inne dostępne stypendia za wybitne osiągnięcia, zgodnie z określonymi w oddzielnych dokumentach, zasadami ich przyznawania.

7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce;

2) aktywny udział w życiu szkoły;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O decyzji dyrektora wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 52.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu.

2. Uczeń ponosi konsekwencje swojego niewłaściwego i nierozważnego postępowania i może być

zobowiązany do usunięcia nieporządku lub zniszczeń, których dokonał.

3. Uczeń może być zobowiązany do wykonania innych, odpowiednich do jego wieku prac na rzecz szkoły jako rekompensaty niewłaściwego zachowania.

4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły poprzez:

1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

2) upomnienie przez dyrektora;

3) naganę dyrektora:

a) w formie ustnej,

b) w formie pisemnej;

4) (uchylony)

5) przesunięcia do innej, równoległej klasy;

6) w przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów, gdy:

a) swoim zachowaniem i postawą stwarza zagrożenie dla siebie, innych i rażąco narusza *Szczegółowe uregulowania porządkowe*,

b) wszedł w konflikt z prawem,

c) demoralizuje innych uczniów,

d) nieusprawiedliwiona absencja ucznia przekracza 50% w 2 miesiącach, skreślenie to następuje po pisemnym upomnieniu dyrektora,

e) uczeń powtarza klasę, a otrzymał w klasyfikacji śródrocznej 3 i więcej ocen niedostatecznych, w tym także nieklasyfikowanie lub nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej;

7) obniżenie oceny z zachowania.

5. Decyzja o skreśleniu z listy ucznia pełnoletniego następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Decyzję o wymierzeniu kar, o których mowa w ust. 4 od pkt 2 do pkt 6, podejmuje dyrektor z uwzględnieniem rangi przewinienia na wniosek zespołu wychowawczego, o którym mowa w § 39 ust. 5 i 6.

7. O wymierzonej karze wymienionej w ust.6 dyrektor informuje rodziców.

8. W przypadku poważnych wykroczeń powiadomiona zostanie policja i społeczność szkolna.

9. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora w terminie trzech dni od daty jej wręczenia. Odwołanie powinno być przedłożone w formie pisemnej.

11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni.

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

§ 52a.

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone,

stopniowalne, współmierne do przewinienia i wymierzane w trybie określonym w statucie.

2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie dyrektor szkoły uchyla ją z urzędu.

3. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.

4. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

5. Od kary skreślenia z listy uczniów wydanej w ramach decyzji administracyjnej przez dyrektora przysługuje uczniowi, rodzicom lub jego prawnym opiekunom odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.

6. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary :

1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;

2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności z obowiązującym w szkole statutem;

3) udzielenie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego.

7. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba lub organ orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 53.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram planowych spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciele wskazują rodzicom możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

4. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie;

2) znajomości statutu szkoły, wymagań edukacyjnych, szkolnych zestawów programów nauczania, podręczników oraz sposobów klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;

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

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

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

5. Rodzice mają obowiązek:

1) zapewnienia dziecku podstawowych warunków do nauki, w tym wyposażenia go w niezbędne przybory szkolne, podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz odpowiedni strój;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i realizowania przez niego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

- 3) regularnego zapoznawania z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym (oceny, uwagi, wiadomości, komunikaty itp.) oraz uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 4) rzetelnego, zgodnego z prawdą usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole najpóźniej do 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) występowania z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z części zajęć w danym dniu zgodnie z *Procedurą zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych*;
- 6) odbierania chorego dziecka ze szkoły;
- 7) odpowiadania na wezwania wychowawcy lub dyrektora;
- 8) telefonicznego zgłaszania nieobecności dziecka objętego nauczaniem indywidualnym lub uczęszczającego na zajęcia rewalidacyjne w pierwszym dniu nieobecności;
- 9) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania regulacji w zakresie bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie zdrowia lub życia;
- 12) promowania zdrowego stylu życia.

6. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:

- 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz rozmowy telefoniczne, odebranie informacji w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości;
- 2) zebrania rodziców;
- 3) rozmowy indywidualne w miarę potrzeb;
- 4) współpraca przy organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, wycieczek;
- 5) obecność rodziców na uroczystościach szkolnych.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog, wicedyrektor a następnie dyrektor szkoły.

8. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

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

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z:
 - 1) obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) podstawą programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW .

§ 55.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują (na zebraniach rodziców, indywidualnie lub przez mobilizator) uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) zasadach oceniania będących doprecyzowaniem i uściśleniem wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
- 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia;
 - 3) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub pisemnej;
 - 4) uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie ustalonym przez zainteresowane strony;
 - 5) sprawdzone i poprawione prace pisemne (sprawdziany, klasówki, kartkówki, wypracowania klasowe itp.) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i ma prawo je sfotografować, natomiast rodzice mogą otrzymać je do wglądu w dniu zebrań rodziców, w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub na życzenie w terminie ustalonym przez zainteresowane strony;
 - 6) wszystkie formy dokumentacji dotyczącej oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na ocenę z wychowania fizycznego nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie na pozalekcyjne zajęcia sportowe.
6. W ramach zespołów przedmiotowych, nauczyciele określają zasady oceniania oraz sposoby ustalania oceny śródrocznej i rocznej. Stanowią one doprecyzowanie i uściślenie wewnątrzszkolnego oceniania zawartego w statucie szkoły.
7. Zasady opracowane przez nauczycieli muszą być przekazane dyrektorowi szkoły oraz przedstawione uczniom, rodzicom i opiekunom prawnym.

§ 56.

(uchylony)

§ 57.

1. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W dziennikach przy ocenach bieżących zapisanych słownie bądź cyfrą mogą być postawione znaki „+” i „-”. Dopuszcza się dodatkowo ocenianie aktywności uczniów znakiem „+” lub „-”,

którego wagę i interpretację określa indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu. Jest niedozwolone stawianie „0” za nieobecność na sprawdzianie, znaków niestandardowych, itp.

3. Ocenianie powinno uwzględniać różne formy aktywności ucznia. Obejmuje zarówno ocenianie bieżące – dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie do wymagań edukacyjnych.

4. Wychowanie fizyczne wyłączone jest ze sprawdzianów pisemnych.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia w dzienniku lekcyjnym legendy dotyczącej uzyskiwanych przez ucznia ocen częściowych – ustnych i pisemnych.

6. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących skrótów i znaków:

1) np – zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,

2) bs – brak stroju

3) nb – nieobecność na sprawdzianie,

4) zw -uczeń zwolniony z zajęć

5) bz – brak zadania,

6) npop – nie poprawienie oceny poprawianej,

7) R – rezygnacja z poprawy oceny,

8) „+” i „-” – plus i minus przy ocenach częściowych, jednak niedopuszczalne jest stawianie tych znaków przy ocenach śródrocznych i rocznych.

7. Dopuszcza się stosowanie wag przy ocenach częściowych:

1) waga 1 – normalna,

2) waga 2 – ważna,

3) waga 3 – bardzo ważna,

4) waga 4 – wybitnie ważna,

8. Zakres oceniania sprawdzianów powinien być jednolity ze wszystkich przedmiotów:

1) 0% - 30 % maksymalnej liczby punktów – ocena niedostateczny;

2) 31% - 50% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczający;

3) 51% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczny;

4) 75% - 89% maksymalnej liczby punktów – ocena dobry;

5) 90% - 98% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobry;

6) 99% - 100% - maksymalnej liczby punktów – ocena celujący.

9. Uczeń ma obowiązek posiadać ocenę z każdego zaplanowanego zadania klasowego (sprawdzianu), co stanowi podstawę do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z zadania klasowego (sprawdzianu) na następujących zasadach:

1) ocenę można poprawić tylko 1 raz w terminie 7 dni od daty oddania pracy;

2) formę poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia;

3) uczniowi, u którego stwierdzono pracę niesamodzielną podczas sprawdzianu natychmiast odbiera się pracę oraz wpisuje się ocenę niedostateczną;

4) o możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

11. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem, na którym był nieobecny do 2 tygodni lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie dłuższym, wyznaczonym przez nauczyciela.

12. Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie (bez względu na przyczynę) nie wpisuje się oceny niedostatecznej.

13. Jeżeli uczeń w terminie, o którym mowa w ust.11 nie zaliczy materiału objętego sprawdzianem, zobowiązany jest do zaliczenia go podczas pierwszych kolejnych zajęć z danego przedmiotu.

14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
- 1) na pierwszych zajęciach po dłuższej (min. 5 dni) usprawiedliwionej absencji spowodowanej chorobą,
 - 2) bez podania przyczyny: 1 raz w semestrze (przy 1-2 godzin przedmiotu tygodniowo), 2 razy w semestrze (przy 3 i większej liczbie godzin przedmiotu tygodniowo).
15. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów bieżących (kartkówki), sprawdzianów powtórzeniowych i prac klasowych.

§ 58.

1. Ustala się, że liczba ocen bieżących z przedmiotu winna wynosić minimum 3 - przy jednej lub dwóch godzinach nauczania tego przedmiotu tygodniowo oraz minimum 5 - przy większej ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu i muszą one uwzględniać różne formy pracy ucznia, indywidualnie określone przez nauczycieli.
2. Sprawdziany bieżące (kartkówki) obejmujące materiał do 3 ostatnich tematów mogą być prowadzone bez wcześniejszego zapowiedzenia, a sprawdziany i prace klasowe obejmujące szerszy materiał, wymagają wcześniejszego zapowiedzenia uczniom, na co najmniej tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu (klasówki).
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian powtórzeniowy lub praca klasowa i tylko jeden sprawdzian bieżący (kartkówka) albo w jednym dniu mogą odbyć się nie więcej niż 3 sprawdziany bieżące (kartkówki). W jednym tygodniu może się odbyć nie więcej niż 3 sprawdziany powtórzeniowe.
4. W celu sprawnej organizacji przeprowadzenia sprawdzianów i prac klasowych, nauczyciel zapowiadając go w klasie odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom poprawione pisemne sprawdziany powtórzeniowe w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania, a kartkówki do tygodnia.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, w którym zapowiedziany był sprawdzian, nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy jego termin i wpisuje do dziennika. Nowy termin sprawdzianu musi spełniać zapisy zawarte w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 3

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 59.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 55 ust.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazując na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. (uchylony)

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

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa powyżej może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

ROZDZIAŁ 4

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 60.

1. Grupy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) z uszkodzeniami sensorycznymi (uczniowie niedosłyszający i niedowidzący);
- 2) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – dysleksja rozwojowa: dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia;
- 3) z obniżonymi możliwościami edukacyjnymi;
- 4) z zaburzeniami emocji i zachowania;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) przewlekłe chorzy;
- 7) niepełnosprawni ruchowo;
- 8) z autyzmem lub zespołem Aspergera;
- 9) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 10) niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem;
- 11) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 12) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 13) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 14) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Nauczyciel w oparciu o wyniki badań diagnostycznych jest zobowiązany dostosować wymagania do faktycznych możliwości ucznia tak, by ocena motywowała ucznia do dalszego wysiłku.
3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają w procesie oceniania szczególnych warunków odpowiadających indywidualnym możliwościom i potrzebom:
 - 1) dostosowania wymagań i oceniania do możliwości i potrzeb;
 - 2) indywidualizacji programów nauczania;
 - 3) zróżnicowania poziomu testu do możliwości percepcyjnych;
 - 4) dostosowania formy sprawdzania wiedzy do możliwości psychofizycznych.
4. (uchylony)
5. Szczegółowe zasady oceniania ujęte są w *Procedurze oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych*.
6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów (zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii) muszą uwzględniać zasady oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 5

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIA.

§ 61.

1. Na prośbę rodziców, nauczyciel jest zobowiązany udzielać rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka.
2. W celu zapewnienia systematycznego przekazu w/w informacji organizowane są w szkole zebrania i indywidualne konsultacje.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się w całym zespole zgodnie z przyjętym kalendarzem.
4. O ustalonych terminach wychowawca informuje rodziców na pierwszym, organizacyjnym zebraniu we wrześniu.
5. Wychowawca sporządza listę obecności na zebraniach.
6. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji i umożliwia rodzicom wgląd do nich, na zasadach określonych w § 59 ust. 3.
7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie:
 - 1) na miesiąc przed konferencjami klasyfikacyjnymi o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania,
 - 2) na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Rodzic jest obowiązany potwierdzić zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust.7.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora w ustalonym terminie.

ROZDZIAŁ 6

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 62.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 63 ust. 1 i 2.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustala się jedno klasyfikowanie śródroczne w ostatnim tygodniu I okresu i klasyfikowanie roczne, w przedostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli (na podstawie bieżących uwag), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a następnie są one zatwierdzane na Radzie Pedagogicznej Zespołu.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, z wyjątkiem tych zajęć, z których na podstawie decyzji dyrektora został zwolniony.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie są one średnimi arytmetycznymi ocen bieżących) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie stopnia realizacji przez uczniów wymagań edukacyjnych.

§ 63.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel danego przedmiotu. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Nie używa się znaków „+” i „-” przy ocenach śródrocznych i rocznych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 3 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6 oraz ust.3 pkt 6

5. Ocena śródroczna i roczna powinna być adekwatna do ocen cząstkowych.

§ 64.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określone w statucie;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe

zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni respektuje normy etyczne i wszystkie zasady współżycia społecznego oraz wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje normy etyczne i zasady współżycia społecznego oraz bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale koryguje swoje zachowanie po interwencji nauczycieli oraz w miarę możliwości stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie koryguje swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz często lekceważy obowiązki szkolne;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bardzo często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie chce korygować swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz ignoruje obowiązki szkolne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (na podstawie bieżących uwag), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. (uchylony)
5. W przypadku, gdy w okresie od wystawienia oceny zachowania do zakończenia okresu bądź roku szkolnego uczeń rażąco naruszy regulamin obowiązujący w szkole, wychowawca ma prawo wnioskować o obniżenie oceny zachowania. O decyzji swojej powiadamia dyrektora, który zwołuje radę pedagogiczną, w celu zatwierdzenia nowej oceny zachowania.
6. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.

§ 65a.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. O trybach, zasadach oceniania i ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców.
3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania może nastąpić zgodnie z warunkami i trybem opisanym w § 71
6. Jeżeli roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z ustalonym trybem, uczniowie, rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny zgodnie z §75.

§ 65b.

1. Ocenianie zachowania uczniów dokonuje się za pomocą systemu punktowego. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie za pozytywne zachowania lub ujemne za zachowania negatywne.

2. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 230 punktów – odpowiadających ocenie dobrej.
3. Ocenę za poszczególne okresy ustala się jako sumę uzyskanych punktów w danym okresie wg następujących zasad:

- a) 300 punktów i więcej – wzorowe,
- b) od 251 do 299 punktów – bardzo dobre,
- c) od 200 do 250 punktów – dobre,
- d) od 130 do 199 punktów – poprawne,
- e) od 100 do 129 punktów – nieodpowiednie,
- f) 99 punktów i mniej – naganne.

4. Bez względu na punkty dodatnie, uczeń który otrzymał:

- a) od 20 do 29 punktów ujemnych – nie może mieć oceny wzorowej z zachowania,
- b) od 30 do 59 punktów ujemnych – nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania,
- c) od 60 do 79 punktów ujemnych – nie może mieć oceny dobrej z zachowania,
- d) od 80 do 119 punktów ujemnych – nie może mieć oceny poprawnej z zachowania,
- e) powyżej 120 punktów ujemnych uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

5. Uczeń, który otrzymał w I okresie ocenę naganną z zachowania nie może na koniec roku otrzymać wyższej oceny niż poprawna.

6. Jeśli w trakcie okresu zaistnieje sytuacja dotycząca postępowania ucznia, zarówno pozytywna, jak i negatywna, nieujęta w tabelach punktów, decyzję o liczbie przyznanych punktów podejmuje wychowawca lub zespół wychowawczy.

7. W przypadkach uzasadnionych wyjątkową sytuacją osobistą, losową, wychowawca może podwyższyć ustaloną, na podstawie sumy punktów, ocenę zachowania o jeden stopień, o czym powiadamia radę pedagogiczną i przedstawia krótkie uzasadnienie swojej decyzji.

8. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, w sytuacjach wejścia w konflikt z prawem, można uczniowi wystawić ocenę naganną z zachowania niezależnie od ilości zdobytych punktów.

9. Wychowawca ustalając ocenę roczną zachowania musi uwzględnić ocenę za I okres. Ocena roczna może być co najwyżej wyższa o 2 stopnie w stosunku do oceny za I okres.

10. Ustala się punkty z zachowania:

TABELA PUNKTÓW DODATNICH

ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA
KONKURSY/ZAWODY		
Pozaszkolne – laureat, finalista	40	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - I lub II m. lub wynik bdb	30	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - wyróżnienia	20	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - udział	10	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne – I m.	20	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne – II m.	15	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne – III m.	10	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne - udział	5	Każdorazowo/nauczyciel
FREKWENCJA		
Brak spóźnień	15	Raz na semestr/wychowawca
Frekwencja 100%	20	Raz na semestr/wychowawca

Frekwencja od 91% do 99%	15	Raz na semestr/wychowawca
Frekwencja od 80% do 90%	10	Raz na semestr/wychowawca
PRACA NA RZECZ SAMORZĄDU SZKOLNEGO		
Aktywny udział i angażowanie się w akcje organizowane przez SU	od 5 do 20	Każdorazowo/opiekun SU
PRACA NA RZECZ SAMORZĄDU KLASOWEGO LUB KLASY		
Aktywny udział i organizowanie imprez klasowych	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
Opieka nad salą, zwierzętami, kwiatami, przyniesienie elementów wystroju, wykonanie gazetki, itp.	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
Inne czynności na rzecz klasy	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
PRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
Aktywny udział i organizowanie lub pomoc w organizacji imprez szkolnych	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
Reprezentowanie szkoły na „zewnątrz” (poczet sztandarowy, itp.)	od 5 do 20	Każdorazowo/organizator
Inne czynności na rzecz szkoły	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
BIBLIOTEKA		
Pomoc w bibliotece	5	Każdorazowo/bibliotekarz
AKCJE CHARYTATYWNE		
Udział	5	Każdorazowo/organizator
Ogród dendrologiczny - sadzonki	5	Każdorazowo/organizator
DODATKOWE PUNKTY		
Brak ujemnych uwag	10	Raz na semestr/wychowawca
Każde nieujęte zdarzenie	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych i klasowych	5	Każdorazowo/wychowawca
Odpowiednie reagowanie na negatywne sytuacje	5	Każdorazowo/nauczyciel

TABELA PUNKTÓW UJEMNYCH

ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA
KULTURA OSOBISTA I POSTAWA WOBEC INNYCH		
Przeszkadzanie podczas zajęć (zaburzenie toku lekcji, rozmowa, jedzenie i bez pozwolenia, itp.)	-5	Każdorazowo/nauczyciel

Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec n-la lub innych, odmowa wykonania polecenia n-la	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Kłamstwa, oszukiwanie	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Wulgarne słownictwo	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Zaśmiecanie otoczenia	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Nieuzasadnione, niezgodne z przeznaczeniem przebywanie w WC i niereagowanie na polecenia wyjścia. Przebywanie w kabinie więcej niż jedna osoby	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie w takcie uroczystości szkolnych (apeli, wycieczek)	od -5 do -10	Każdorazowo/nauczyciel
Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych i klasowych	-5	Każdorazowo/wychowawca
Przynoszenie odzieży wierzchniej na zajęcia lekcyjne	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Brak regulaminowego stroju na basenie i na wf	-5	Każdorazowo/ nauczyciel wf
Noszenie odzieży z napisami i symbolami reklamującymi używki i niewłaściwe treści	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Noszenie odzieży odsłaniającej intymne części ciała	-5	Każdorazowo/wychowawca
Używanie telefonu komórkowego lub urządzeń audio, niezgodnie z regulaminem szkoły	Od -1 do -10	Każdorazowo/nauczyciel
Niewywiązywanie się z powierzonej funkcji lub obowiązków	-10	Każdorazowo/nauczyciel
FREKWENCJA		
Spóźnienia – każde 3	-1	Raz na semestr/wychowawca
Każda godzina nieusprawiedliwiona	-1	Raz na semestr/wychowawca
Samowolne opuszczenie szkoły, klasy, grupy	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Brak obecności na przedmiocie „doradztwo zawodowe”	-10	Raz na semestr/nauczyciel
PRZEJAW AGRESJI I NAGANNA POSTAWA MORALNA		
Wyłudzenie pieniędzy, towarzyszenie przy sytuacji wyłudzenia lub stwarzanie okoliczności sprzyjającej wyłudzeniu	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Kradzież, nakłanianie do kradzieży, udział w kradzieży	-30	Każdorazowo/nauczyciel

Pobicie, nakłanianie do pobicia lub udział w pobicu	-30	Każdorazowo/nauczyciel
Podrabianie dokumentów (usprawiedliwień, zwolnień, zgód), niszczenie dokumentów (np. prace pisemne)	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie cudzej własności, dysponowanie cudzym mieniem bez zgody właściciela	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły – do 50 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły od 50 zł do 100 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły – powyżej 100 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-30	Każdorazowo/wychowawca
Agresja fizyczna (kopanie, popychanie, zaczepki fizyczne)	-15	Każdorazowo/nauczyciel
Agresja słowna (szydzenie, obmawianie, pomawianie, przezywanie, itp.)	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie napojów alkoholowych	-30	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie środków odurzających	-50	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów	-50	Każdorazowo/nauczyciel
Utrwalanie bez zgody wizerunku innej osoby w postaci zdjęć, filmów lub nagrań	-25	Każdorazowo/nauczyciel
Udostępnianie bez zgody osobom trzecim czyjegoś wizerunku w postaci zdjęć, filmów lub nagrań	-25	Każdorazowo/nauczyciel
Ośmieszanie oczernianie, wyzywanie i zastraszanie z wykorzystaniem multimediiów	-40	Każdorazowo/wychowawca
Ośmieszanie oczernianie, wyzywanie i zastraszanie z wykorzystaniem multimediiów – jeśli zdarzenie zostanie skierowane na policję	-50	Każdorazowo/wychowawca
DODATKOWE UJEMNE PUNKTY		
Inne negatywne zdarzenia	od -1 do -20	Każdorazowo/nauczyciel
Brak karty wejściowej	-2	Każdorazowo/nauczyciel

§ 66.

1. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne;
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficytów rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 67.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - 1) nauczyciel wyznacza, w porozumieniu z uczniem, minimum 3 spotkania, podczas których będzie z nim pracował w obszarze treści programowych, nieopanowanych w I okresie;
 - 2) nauczyciel pomaga uczniowi uzupełnić braki poprzez ćwiczenie, objaśnienie zadań itp. i na bieżąco diagnozuje postępy;
 - 3) jeżeli podejmowane przez nauczyciela działania nie przynoszą pozytywnych efektów, zgłasza on problem wychowawcy/pedagogowi;
 - 4) wychowawca/pedagog organizuje uczniowi pomoc:
 - a) wsparcie psychologiczne (diagnoza podłoża problemu z udziałem specjalistów),
 - b) systematyczną kontrolę postępów ucznia w nauce.

§ 69.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§70.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz etyki i religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 7

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 71.

1. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń zgłasza nauczycielowi na piśmie wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu 24 godzin od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) nauczyciel ponownie sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie zależnej od rodzaju zajęć edukacyjnych i w wyznaczonym czasie, jednak nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) niezgłoszenie się ucznia w wyznaczonym terminie oznacza utrzymanie przewidywanej oceny;
 - 4) w przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku sprawdzianu niższej niż przewidywana oceny, ostateczna ocena jest zgodna z przewidywaną.
3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania:
 - 1) uczeń zgłasza wychowawcy na piśmie wraz z uzasadnieniem wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w ciągu 24 godzin od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) dyrektor powołuje zespół w składzie: wychowawca, pedagog i jeden z nauczycieli uczących w danej klasie, który będzie rozpatrywał zgłoszony przez ucznia wniosek;
 - 3) rozpatrzenie wniosku musi nastąpić najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej;
 - 4) po ponownej, wnikliwej analizie zachowania ucznia ustala się roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania drogą większości głosów.

ROZDZIAŁ 8

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.

§ 72.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który uzyskał nieklasyfikowanie w wyniku klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek zaliczyć materiał programowy realizowany w I okresie, z terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu. Uzyskana ocena z zaliczonego materiału jest wpisywana w drugim okresie z najwyższą wagą.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych w wyniku klasyfikacji rocznej lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w roku szkolnym.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyniku klasyfikacji rocznej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów, to jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. W takiej sytuacji uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki;
 - 2) kontynuującemu naukę języka obcego we własnym zakresie, co nastąpiło na skutek zmiany szkoły, oddziału lub innej przyczyny;
 - 3) który w trakcie roku szkolnego zmienił typ szkoły lub profil klasy i występują różnice w rodzaju nauczanych przedmiotów. W takim przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów, które nie były realizowane w poprzedniej szkole (klasie) w terminie do jednego miesiąca od przyjęcia. Wyjątkiem jest tu język obcy, w przypadku, którego uczeń ma czas do końca roku szkolnego na nadrobienie zaległości;
 - 4) spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, w formie zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi (prace) ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie oraz jego omówienie;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia od ucznia odbioru zakresu materiału;
- 3) opracowania testu sprawdzającego, zgodnie z przepisami prawa i przedłożenia go dyrektorowi do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 9

PROMOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 73.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 74 ust.4.

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

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

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub/i zajęcia etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

§ 74.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 60 min. a części ustnej – 30 min.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach ferii letnich.

4. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym roczną konferencję klasyfikacyjną. Podanie powyższe musi być podpisane przez rodzica.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane

zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin poprawkowy ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie oraz jego omówienie;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia od ucznia odbioru zakresu materiału;
- 3) opracowanie testu sprawdzającego, zgodnie z przepisami prawa i przedłożenie go dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na tydzień przed egzaminem.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, ma prawo do warunkowego przejścia do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10

ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem muszą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionych zastrzeżeń, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin, na którym ustalana jest ocena odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny.
7. Komisja, o której mowa w pkt 5, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 76.

(uchylony)

§ 76a.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

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

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

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

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

13. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

15. (uchylony)

16. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

18. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 11

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 77.

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub/i zajęcia etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki nie ma wpływu na ukończenie liceum.

§ 77a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1 ZMIANA STATUTU

§ 78.

1. Projekt statutu przygotowuje powołany przez dyrektora zespół statutowy.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej Zespołu.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Wszelkie zmiany w statucie i załącznikach wprowadza się w takim samym trybie, jak uchwalenie statutu.

5. Dopuszcza się trzy nowelizacje statutu. W momencie czwartej kolejnej zmiany opracowuje się tekst jednolity statutu.
6. Statut otrzymują wszystkie organa szkoły.
7. Statut jest dostępny dla wszystkich członków szkolnej społeczności w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 79.

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.