AKTUALIZACJA 2025.06.23

STATUT

V Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie

1. UCHWAŁA NR 35/2025 z 2025.06.23

STATUT V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁACĘGO

PODSTAWA PRAWNA:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
3) Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624); Akty wykonawcze do ww. ustaw.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: V Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Sobieskiego 344 w Wejherowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wejherowski z siedzibą przy ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest budżetową jednostką organizacyjną wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej wykonującą zadania publiczne z zakresu oświaty i wychowania.
4. W Liceum cykl kształcenia wynosi 4 lata.
5. Kierunki kształcenia w liceum ogólnokształcącym ustalane są corocznie przez Radę Pedagogiczną szkoły w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami.
6. Działalność finansowa jednostki oparta jest na przepisach ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, a podstawą jej gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Wejherowie;
   2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wejherowski;
   3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie;
   4) nauczycielach – należy przez to rozumieć Nauczycielki i Nauczycieli Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć Uczennice i Uczniów V Liceum Ogólnokształcącego w Wejherowie;
   6) rodziców – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicami i uczniami V Liceum Ogólnokształcącego w Wejherowie, w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
   7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie;
   8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie;
   9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie;
   10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Librus”;
   11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
   12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

§ 4

1. 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.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 5

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7

1. Szkoła realizuje w szczególności poniższe cele:
   1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy pedagogiczno-psychologicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
   2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
   3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
   4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   6) upowszechnianie oraz wdrażani wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8

1. Cele, o których mowa w § 7 szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
   3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
   5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
   6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
   7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
   8) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada rodziców;
4) Samorząd uczniowski

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.

§ 10
Kompetencje Dyrektora szkoły

1. Dyrektor organizuje i kieruje działalnością Zespołu poprzez:
   1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
   2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych szkoły;
   3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie i zwalnianie zgodnie z Kodeksem Pracy i Ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela;
   4) dobór pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie zgodnie z przepisami;
   5) premiowanie i nagradzanie pracowników, a także udzielanie kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy, Kartą Nauczyciela;
   6) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
   7) formalną ocenę pracy nauczyciela;
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców (dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie);
   9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   10) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organem prowadzącym;
   11) organizuje dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse ich zatrudnienia,
   12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
   13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   15) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   16) ustanawia w formie zarządzenia schemat organizacyjny szkoły;
   17) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, 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 Zespołu kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą:
   1) sprawując bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   2) realizując uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
   3) oceniając pracę nauczyciela;
   4) powołując zespoły zadaniowe i przyjmując raporty sprawozdania z wykonanych zadań;
   5) organizując doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i zapewniając warunki do działania wolontariuszy w szkole;
   6) wdrażając odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor Zespołu do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektora wspomagają w kierowaniu Zespołem:
   1) trzech wicedyrektorów;
   2) kierownik szkolenia praktycznego;
   3) główny księgowy;
   4) kierownik gospodarczy.
6. Powołuje wicedyrektorów szkoły w liczbie zgodnej z arkuszem organizacyjnym.

§ 11

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 zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. 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) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 3, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
   1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
   2) sytuację rodzinną uczniów;
   3) naturalne potrzeby dziecka,
   4) dyspozycyjność rodziców.
   5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      a) dziennik elektroniczny Librus,
      b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
d) Platforma Microsoft 365,
e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym będą prowadzone za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
12. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams.
14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Microsoft Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
15. 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 NZ (nieobecność zdalna);
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, zgodnie

z § 59; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela aktywności i prac pisemnych;
7) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Microsoft Teams lub poczty elektronicznej;
9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
   a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel jest zobowiązany umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
   b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

16. Uczeń powinien dbać o bezpieczne i świadome korzystanie z Internetu.
17. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 12
Kompetencje wicedyrektora

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołuje wicedyrektora. Zadania wicedyrektora szkoły:
   1) zapewnianie bezpieczeństwa wszystkim członkom społeczności szkolnej;
   2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   3) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
   4) kierowanie szkołą podczas nieobecności dyrektora w określonym przez dyrektora zakresie;
   5) współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia, pedagogiem oraz z ramienia szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   6) utrzymywanie kontaktów z ramienia szkoły z rodzicami, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
   7) przygotowywanie projektów programu wychowawczego - rocznej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły, kalendarza konkursów, imprez, innych dokumentów programowo-organizacyjnych;
   8) przygotowywanie (układanie) tygodniowego planu lekcji - zajęć szkolnych;
   9) opiekowanie się nauczycielami początkującymi;
   10) współtworzenie narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły i czuwanie nad przebiegiem prac;
   11) egzekwowanie realizacji przydzielonych zadań nauczycielom;
   12) utrzymywanie kontaktów z organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole;
   13) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego według ustalonego harmonogramu.

2. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:
   1) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły z upoważnienia Dyrektora szkoły i ma prawo przydzielania im zadań służbowych i wydawania poleceń zgodnie z przydziałem czynności;
   2) ma prawo do formułowania projektu oceny nauczycieli;
   3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli mu podległych;
   4) ma prawo używania pieczątki osobowej wraz z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i zadań wicedyrektorów zawierają przydzielone im przez Dyrektora zakresy czynności.

§ 13
Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w spawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach posiadanych środków finansowych i z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. 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.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   1) opiniowanie:
      a) organizacji pracy szkoły,
      b) projektu planu finansowego szkoły,
      c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
      d) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom godzin ponadwymiarowych, stałych prac i zajęć,
      e) spraw dotyczących powołania lub odwołania wicedyrektora,
      f) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata,
      g) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
      h) decyzji dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk,
      i) wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
      j) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
      k) decyzji dyrektora szkoły w sprawie przydziału dodatkowych zajęć edukacyjnych z puli godzin będących w jego dyspozycji,
      l) organizacji tygodniowego rozkładu zajęć;
   2) przygotowanie projektu statutów szkół lub projektów zmian w statutach;

3) delegowanie przedstawicieli Rady do komisji konkursowej w konkursie na dyrektora szkoły.

7. Ponadto Rada Pedagogiczna:
   1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych;
   2) rozpatruje, skierowane do niej wnioski Rady Rodziców oraz samorządu uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji praw ucznia;
   3) zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego, planem wizytacji oraz wnioskami i zaleceniami powizytacyjnymi;
   4) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium Ministra Edukacji i Nauki;
   5) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym i rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
   6) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego potrzeb i możliwości uczniów lub absolwentów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów określonych w szczegółowej informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na radzie, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
16. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zostały zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 14
Kompetencje Rady Rodziców

1. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzą rodzice uczniów z poszczególnych szkół.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
   3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada opiniuje:
   1) regulaminy obowiązujące w szkole;
   2) projekty eksperymentów dydaktycznych;

3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
4) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
5) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
6) możliwość podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.

5. Rada Rodziców uchwala program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada ocenia organizację zajęć pozalekcyjnych. Rada może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy szkoły i wszystkich nauczycieli.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców, rodzicom uczniów przysługuje prawo do:
   1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole;
   2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
   5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty w Gdańsku opinii na temat działalności szkół.
9. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać przynajmniej raz w ciągu kwartału.
10. Rada Rodziców ma prawo do wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 15
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) wyboru nauczyciela (lub nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna Samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu);
   7) opiniowania wniosków Wychowawców klas z prośbą o skreślenie z listy uczniów.
4. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest kordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły;
   2) plan finansowy szkoły;
   3) plan pracy szkoły;
   4) tygodniowy rozkład zajęć;
   5) przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 18

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczennic oraz uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności oraz kreatywności;
   6) zajęć z doradztwa zawodowego;
   7) zajęć etyki i religii;
   8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 20

1. W szkole działają:
   1) oddziały ogólnodostępne;
   2) oddziały dwujęzyczne;
   3) oddziały sportowe.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 21

1. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się w klasie przedmiotów obowiązkowych, określonych planem na-

uczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 32 osoby. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym jednak niż 60 minut.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
8. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

§ 22

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
   4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 23

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez zajęcia:
   1) rewalidacyjne;
   2) korekcyjno-kompensacyjne;
   3) logopedyczne;
   4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
   5) inne o charakterze terapeutycznym.

§ 24

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 25

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się z rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus, do którego dostęp rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I.

§ 26

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 27

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodni z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeniach szkoły zgodnie ze wskazaniami w planie lekcji publikowanym na stronie internetowej szkoły (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed końcem danego półrocza.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami w dzienniku elektronicznym Librus przestrzegając zaleceń dyrektora oraz administratora dziennika.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania w dzienniku elektronicznym Librus informacji dotyczących obecności, nieobecności oraz spóźnień uczennic i uczniów.

Rozdział 6
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 30

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
   7) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkoły w środowisku lokalnym.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

6. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowane są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz kordynuje jego realizację;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 31

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
      b) oddziały, których dotyczą działania,
      c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      d) terminy realizacji działań,
      e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Doradca zawodowy, w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców, uczniów, wychowawców i nauczycieli problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej

§ 32

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) biblioteką pedagogiczną;
   3) organem prowadzącym;
   4) urzędem pracy;
   5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
7) stowarzyszeniami;
8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
9) szkołami wyższymi.

2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze mające na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.

Rozdział 7
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
§ 33

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanitaryzmu, tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla pracy. Nauczyciel powinien także dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
4. 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.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Zadania nauczyciela w obowiązującym, tygodniowym wymiarze godzin:
   1) wykonywanie zadań w czasie umożliwiającym mu przygotowanie się do zajęć i punktualne ich rozpoczęcie w systemie pięciodniowego tygodnia pracy;
   2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   3) prowadzenie prac związanych bezpośrednio z organizacją planu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego mu wynagrodzenia;
   4) systematyczne uzupełnianie dziennika lekcyjnego przestrzegając przyjętych w szkole regulaminów i obowiązujących przepisów prawa;
   5) pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach szkoły w sposób sumienny w miejscach wyznaczonych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   6) prowadzenie innych dodatkowych i odpłatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   7) branie udziału w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
   8) prowadzenie zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   9) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
   10) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   11) ocenianie uczniów w sposób jawny, obiektywny i bezstronny;
   12) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a także wspieranie mocnych stron ucznia i analizowanie niepowodzeń szkolnych;
   13) indywidualizowanie z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   14) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

15) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
16) współpracowanie z innymi nauczycielami;
17) współpracowanie z rodzicami;
18) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
19) branie udziału w pracach zespołu/ów, do których przynależy;
20) uczestniczenie w kursach i konferencjach metodyczno-przedmiotowych organizowanych przez szkołę i instytucje doskonalenia nauczycieli;
21) pełne realizowanie przyjętego w szkole programu nauczania w oparciu o przygotowany w toku prac komisji przedmiotowej lub samodzielnie rozkład materiału nauczania.

7. Obowiązki i zadania wychowawcy:
   1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
      b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
   4) utrzymywanie stałego, bezpośredniego i korespondencyjnego kontaktu z rodzicami swoich uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z nimi, tzn. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec swoich dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
      d) informowania o postępach w nauce ich dzieci;
   5) nadzorowanie pracom samorządu klasowego;
   6) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, szkolnym pedagogiem specjalnym w celu:
      a) przekazania mu informacji o trudnościach rodzinnych i materialnych swoich pracowników,
      b) informowania o szczególnie trudnych przypadkach wychowawczych,
      c) szukania wspólnych rozwiązań problemów wychowawczych klasy,
      d) przeprowadzania pogadanek pedagoga w sprawach wychowawczych,
      e) pedagogizacji rodziców w ramach spotkań wychowawcy z rodzicami;
   7) współpracowanie z lekarzem szkolnym i pielęgniarką w celu:
      a) uzyskania informacji na temat stanu zdrowia poszczególnych uczniów i odnotowania w dzienniku grup dyspanseryjnych uczniów,
      b) przekazania informacji i skierowania na badania uczniów, u których zaobserwowano niepokojące zmiany fizyczne i psychiczne,
      c) organizacji cyklu prelekcji na temat „Wychowania Zdrowotnego”;
   8) wykonywanie czynności administracyjne dotyczące klasy takie jak:
      a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
      b) kontrola frekwencji uczniów,
      c) opracowanie sprawozdań półrocznych i rocznych;
   9) nagradzanie i karanie uczniów;
   10) poznawanie przyczyny nieobecności, współdziała z pedagogiem w zakresie pomocy uczniom;
   11) kontaktowanie się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami w przypadku nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 5 dni;
   12) zapoznawanie z regulaminem ustalania ocen z zachowania uczniów i instrukcją usprawiedliwiania nieobecności (adnotacja w dzienniku);
   13) podejmowanie decyzji dotyczącej usprawiedliwienia bądź nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia.

14) Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
   a) z własnej inicjatywy w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
   b) na wniosek 2/3 liczby uczniów danej klasy,
   c) na wniosek rodziców 2/3 liczby uczniów danej klasy,
   d) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo – opiekuńczych,
   e) w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy (powyżej jednego miesiąca) dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.

8. Prawa nauczyciela:
   1) Nauczyciel ma prawo:
      a) w realizacji programu nauczania do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
      b) do opracowywania programów autorskich,
      c) do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
      d) do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
      e) do uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
      f) do korzystania ze zbiorów czytelni i biblioteki szkolnej,
      g) do nagród za wyróżniającą pracę dydaktyczno-wychowawczą,
      h) do zgłaszania swoich uwag i spostrzeżeń dotyczących pracy szkoły do dyrekcji szkoły,
      i) do przynależności do wybranej przez siebie organizacji związkowej,
      j) do wnioskowania o dodatkowe wyposażenie szkoły w sprzęt niezbędny w realizacji zadań dydaktycznych,
      k) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
      l) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
      m) decydowania o ocenie śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
      n) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
      o) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
9. 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.
10. Uprawnienia nauczyciela w zakresie warunków pracy i wynagrodzenia oraz świadczeń socjalnych, urlopów, ochrony zdrowia, odpowiedzialności dyscyplinarnej i uprawnień emerytalnych określają przepisy Karty Nauczyciela.
11. W szkole funkcjonują:
   1) Nauczycielskie zespoły przedmiotowe: polonistyczny, nauk społecznych, przyrodniczy, matematyczny, informatyczny, języka angielskiego, drugiego języka obcego, sportowo-obronny, zawodowy;
   2) klasowe zespoły nauczycielskie;
   3) specjalistyczne zespoły nauczycielskie:
      a) zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych,
      b) zespoły zadaniowe.
12. Zadania zespołów nauczycielskich:
   1) zespoły przedmiotowe:
      a) uzgadnianie decyzji dotyczących wyboru bądź modyfikacji programów nauczania i sposobu ich realizacji oraz wyboru podręczników szkolnych,
      b) ustalanie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
      c) opracowanie metod i narzędzi diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

d) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
e) analiza ilościowa i jakościowa badań, formułowanie wniosków i rekomendacji,
f) sporządzanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły,
h) organizacja pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce,
i) organizacja pracy z uczniem przygotowującym się do egzaminu maturalnego
j) organizacja konkursów, zawodów i uroczystości według kalendarza imprez,
k) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
l) zgłaszanie propozycji modyfikacji regulaminów wewnętrznych,
m) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły,
n) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły;

2) klasowe zespoły nauczycielskie:
a) ocenianie postępów w nauce i zachowania uczniów,
b) organizacja pracy z uczniami w danym roku szkolnym,
c) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
d) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
e) wymiana informacji i doświadczeń,
f) realizacja zadań wynikających z programów: wychowawczego i profilaktycznego, aktualizacja tych programów,
g) zgłaszanie propozycji modyfikacji regulaminów wewnętrznych;

3) zespoły do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych:
a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym
c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia najpóźniej do 30 września każdego roku,
d) dokonanie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności dotyczącej:
– danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
– pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym- przed opracowaniem arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny.

4) Zespoły zadaniowe:
a) powoływane są przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb szkoły na czas określony, do realizacji doraźnego zadania,
b) do zespołów zadaniowych należą m. in. zespół promocji szkoły, zespół współpracy międzynarodowej, zespół rekrutacyjny.

13. Dyrektor powołuje przewodniczącego danego zespołu na wniosek zgłoszony przez członków zespołu.
14. Do zadań przewodniczącego należy m.in.:
1) organizowanie spotkań w ramach zespołu;
2) koordynowanie prac zespołu;
3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych celów i zadań;
4) współpraca z dyrektorem szkoły, któremu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia rezultaty pracy zespołu;
5) współdziałanie z innymi zespołami;
6) prowadzenie dokumentacji poświadczającej podejmowane działania, w tym opracowany i przyjęty przez zespół plan pracy;

7) składanie radzie pedagogicznej oraz innym podmiotom wskazanym przez dyrektora szkoły sprawozdania z działalności zespołu.

15. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest wspieranie działań podejmowanych przez zespoły nauczycielskie.
16. Koordynatorem pracy zespołu, w skład którego wchodzą nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem i specjaliści zatrudnieni w szkole jest wychowawca klasy bądź pedagog szkolny. Zespół działa w oparciu o Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

§ 34

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 w ramach nauczanego przedmiotu i/lub podejmowanej działalności wychowawczej;
   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.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców, uczniów, wychowawców i nauczycieli problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców, uczniów, wychowawców i nauczycieli problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 37

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Pełni rolę szkolnego internetowego centrum multimedialnego.
3. Integralną część biblioteki stanowią:
   1) wypożyczalnia;
   2) czytelnia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
5. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
8. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.
9. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
   1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
   3) promowanie biblioteki i czytelnictwa;
   4) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie;
   5) udzielanie porad w doborze lektury;
   6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
   7) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
   8) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
   9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
   10) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
   11) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   12) prowadzenie lekcji bibliotecznych w klasach I wszystkich typów szkół.
10. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:
    1) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej;
    2) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
    3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
    4) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie;
    5) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
    6) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej (w programie komputerowym);
    7) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
    8) doskonalenia warsztatu pracy.
11. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    1) lektury podstawowe i uzupełniające;
    2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
4) czasopisma;
5) zbiory multimedialne.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    1) uczniami w zakresie:
        a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
        b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
    2) nauczycielami w zakresie:
        a) udostępniania zbiorów,
        b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki;
    3) z innymi bibliotekami powiatowymi i pedagogiczną biblioteką w ramach sieci bibliotek, wymieniając się doświadczeniami.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
    1) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
    2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu.
14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku oraz napojów.
2. Posiłki i napoje udostępniane są odpłatnie, zgodnie z warunkami umowy między dyrekcją a osobą odpowiedzialną za prowadzenie bufetu.
3. Uczniowie, którym z przyczyn losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc materialna, mogą ubiegać się o nią zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie przyznawania stypendium socjalnego.
4. Do realizacji swych celów szkoła wykorzystuje:
    1) gabinety i pracownie przedmiotowe;
    2) salę gimnastyczną i boisko;
    3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
    4) pokój nauczycielski;
    5) archiwum.

§ 41

1. Szkoła jest obowiązany do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

2. Budynki i teren szkolny są objęte systemem monitoringu.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
7. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
8. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
9. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
10. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
§ 42
Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom:
   1) wymagania na poszczególne oceny, zasady weryfikacji przyswojonej wiedzy i poziomu umiejętności;
   2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunki i tryby otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. 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 zachowania.
4. Wymagania 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest jednakże objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, a oceny śródroczne i roczne wyrażane są w skalach zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   4) ustalanie rocznych / śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
11. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 43
Ustalenia szczegółowe

1. Ustala się jednolity w całej szkole system punktowy bieżącego oceniania ucznia.
2. Kategorie ocen punktowych:
   1) praca pisemna na 5 pkt.;
   2) praca pisemna na 10 pkt.;
   3) praca pisemna na 20 pkt.;
   4) ćwiczenia warsztatowe na 5 pkt.;
   5) wypowiedź ustna na 5 pkt.;
   6) wypowiedź ustna na 10 pkt.;
   7) wypowiedź ustna na 20 pkt.;

8) konstrukcja tekstu na 5 pkt.;
9) konstrukcja tekstu na 10 pkt.;
10) praca na lekcji na 5 pkt.;
11) praca na lekcji na 10 pkt.;
12) praca domowa na 5 pkt.;
13) praca projektowa na 5 pkt.;
14) praca projektowa na 10 pkt.;
15) inna aktywność na 5 pkt.;
16) inna aktywność na 10 pkt;
17) wyrównanie różnic programowych na 10 pkt.;
18) punkty z poprawy – wartość na 5;
19) punkty z poprawy – wartość na 10;
20) punkty z poprawy – wartość na 20;
21) punkty dodatkowe do 5 pkt.;
22) punkty dodatkowe do 10 pkt.;
23) punkty dodatkowe do 20 pkt.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanych pracach pisemnych i zanotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym, w terminarzu danej klasy, z tym, że:
   1) o pracach pisemnych na 10 punktów należy poinformować przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) o pracach pisemnych na 20 punktów należy poinformować przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Dopuszcza się przeprowadzanie prac pisemnych na 5 punktów bez ich wcześniejszego zapowiedzenia.
5. Prace pisemne oraz wypowiedzi ustne na 20 pkt. mogą odbywać się maksymalnie dwa razy w śródroczu z każdego przedmiotu. W klasach maturalnych nie wprowadza się ograniczenia ilości prac na 20 pkt. z uwagi na różnorodną specyfikę przedmiotów.
6. W ocenianiu bieżącym nauczyciel wpisuje sumę punktów uzyskanych podczas procesu sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z uwzględnieniem zaokrąglenia do 1 cyfry po przecinku.
7. Minimalna liczba zastosowanych kategorii punktowych wystawiona z jednego przedmiotu wynosi trzy.
8. Oceny punktowe winny odzwierciedlać różne umiejętności ucznia, toteż zaleca się korzystanie z różnych kategorii ocen punktowych.
9. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionej nieobecności nie brał udziału w pracy pisemnej ma obowiązek przystąpić do niej w innym, ustalonym z nauczycielem terminie, jednakże nie później niż 2 tygodnie od daty wpisania punktów w dzienniku elektronicznym Librus. Nieobecność odnotowana jest w dzienniku za pomocą zapisu „0” do czasu przystąpienia do pracy pisemnej.
10. Punkty uzyskane przez ucznia w ustalonym z nauczycielem terminie, dodatkowym lub poprawkowym, wpisuje się do dziennika elektronicznego za pomocą „punkty z poprawy”.
11. „Punkty z poprawy” są wynikiem różnicy między terminem dodatkowym/ poprawkowym a terminem pierwotnym (wskazanym w dzienniku elektronicznym).
12. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy zapowiedzianej pracy pisemnej na 10 lub 20 punktów w terminie ustalonym z nauczycielem, jednakże nie później niż 2 tygodnie od dnia otrzymania informacji o ocenie.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć jeden raz w półroczu bez podania przyczyny, gdy zajęcia edukacyjne mają wymiar 1 godziny tygodniowo i dwa razy w półroczu, jeśli zajęcia edukacyjne mają wymiar co najmniej 2 godzin tygodniowo. Nieprzygotowanie zwalnia z wypowiedzi ustnej, zadania domowego lub posiadania niezbędnych pomocy dydaktycznych zdefiniowanych przez nauczyciela oraz wynikających ze specyfiki danego przedmiotu. Zapis ten nie dotyczy przedmiotu: „wychowanie fizyczne”.
14. Ostateczna decyzja o wystawionej ocenie śródrocznej / rocznej pozostaje po stronie prowadzącego zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, że ocena śródroczna / roczna nie może być ona niższa niż ta, która wynika ze skali opisanej w pkt. 22.

15. Po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej oceny wystawione przez nauczycieli zaliczane są na następne śródrocze.
16. Nie dopuszcza się możliwości przystępowania do prac pisemnych lub ustnych w formie zdalnej, w sytuacji, gdy:
    1) obowiązują zasady stacjonarnego funkcjonowania szkoły;
    2) obowiązują zasady hybrydowego funkcjonowania szkoły.
17. W trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń winien jest pracować samodzielnie. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia w trakcie prac pisemnych, nauczyciel zabiera pracę ucznia. Uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym wpis PN (praca niesamodzielna) i -30 pkt z zachowania za próbę oszukania nauczyciela. W celu poprawy nauczyciel dokonuje podczas lekcji weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu obejmującego zakwestionowaną pracę, lub określa termin i sposób ponownego zaliczenia. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności ucznia stosuje się zapis zawarty w §43 ust. 9.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o wynikach prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie w przypadku prac o wartości 5 lub 10 pkt. Termin ten zostaje wydłużony do trzech tygodni w przypadku prac pisemnych o wartości 20 pkt.
19. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych, które przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego w uzgodnionym wcześniej terminie. Termin ustala się z nauczycielem prowadzącym wybrane zajęcia edukacyjne za pomocą dziennika elektronicznego Librus. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustalenie terminu z dyrektorem szkoły, a dokumentacja jest wówczas dostępna w sekretariacie szkoły.[1)]
20. Uczeń, który nie wykorzystuje ustalonych z nauczycielem terminów popraw, nie ma możliwości poprawiania prac na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
21. Nauczyciel może nagradzać uczniów za ich szczególne zaangażowanie za pomocą kategorii „punkty dodatkowe" za:
    1) zajmowanie miejsc I-III w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na dowolnym etapie;
    2) przygotowanie materiałów dydaktycznych pod postacią prezentacji, karty pracy, itp.;
    3) zaangażowanie w przeprowadzenie przedsięwzięcia związanego z nauczanym przedmiotem;
    4) samodzielne przeprowadzenie fragmentu lekcji (np. rozgrzewki, wprowadzenia do tematu).
22. Liczba punktów uzyskanych z każdego przedmiotu zostaje przeliczana na ocenę śródroczną / roczną przy zachowaniu następujących kryteriów:
    1) ocena celująca 100% - 95%
    2) ocena bardzo dobra 94,99% - 88%
    3) ocena dobra 87,99% - 75%
    4) ocena dostateczna 74,99% - 55%
    5) ocena dopuszczająca 54,99% - 40%
    6) ocena niedostateczna 39,99% - 0%.

§ 44
Tryb ustalania ocen

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia lekarskiego wydanego przez lekarza po złożeniu stosownego wniosku, którego wzór dostępny jest w sekretariacie szkoły. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka

obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, trudności rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę roczną jeśli uzyska z obu śródroczy przynajmniej 40% wymaganej sumy kategorii ocen punktowych, z zastrzeżeniem, że w II śródroczu zdobył przynajmniej 30% wymaganej sumy.

§ 45
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną klas programowo najwyższych w liceum ogólnokształcącym przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Do dnia ostatniego zebrania z Rodzicami w danym roku szkolnym, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie określonym w harmonogramie pracy szkoły, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę roczną.
7. Wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym ustala się jako poinformowanie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Nie przewiduje się innego sposobu zawiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych / rocznych, a szczegółowe informacje udzielane są podczas zebrań lub konsultacji z rodzicami.
8. Uczeń może starać się o podwyższenie oceny, jeśli spełnia następujące warunki:
   1) wszystkie prace i wypowiedzi pisemne z danego przedmiotu zostały zaliczone przynajmniej na 40%;
   2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu zostały usprawiedliwione;
   3) absencja ucznia na wybranych zajęciach edukacyjnych nie przekracza 20%;
   4) na bieżąco uzupełniane zostały braki wynikające z nieobecności ucznia na zajęciach.
9. Rodzice powinni na bieżąco kontrolować postępy swoich dzieci w nauce poprzez niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, do którego otrzymują login i hasło na pierwszych zebraniach z wychowawcą klasy.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna, która została zatwierdzona uchwałą rady pedagogicznej może zostać zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oddziale ucznia, który zdaje egzamin;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oddziale ucznia, który zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na egzaminie poprawkowym na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu zatrudnionego w szkole lub nauczyciela tego przedmiotu zatrudnionego w innej szkole na mocy porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
    2) skład komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) termin egzaminu;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ocenę ustaloną klasyfikacyjną przez komisję.
16. Protokół, o którym mowa w ust. 16 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Zestawy zawierające zadania egzaminu poprawkowego obejmują zakres materiału przewidziany na cały rok szkolny. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy zadań z danych zajęć edukacyjnych i składa je w sekretariacie szkoły do dnia 15 lipca, przy czym, liczba zestawów ustnych musi zostać powiększona o dwa w stosunku do liczby zdających.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie (nie później niż do końca września) określonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, przy czym uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym ramowym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Uczeń kończy szkołę, 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
22. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
23. Uczeń kończy daną szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
24. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia udostępnia się na terenie szkoły do wglądu w obecności nauczyciela dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz inna dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

§ 46
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
    2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 47
Zastrzeżenia do trybu ustalania ocen

1. Na wniosek pełnoletniego Ucznia lub Rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną ocenę.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oddziale ucznia, który zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracach komisji lub z pełnienia funkcji egzaminatora na egzaminie sprawdzającym na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych musi być zgodny z kryteriami wymagań na ocenę, którą chce uzyskać uczeń i obejmuje materiał nauczania przewidziany programem w danej klasie za okres całego roku. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia i konsultuje zadania z przewodniczącym zespołu przedmiotowego i innym nauczycielem zespołu przedmiotowego lub innym nauczycielem uczącym pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian wiedzy i umiejętności;
   2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki ustalania oceny zachowania
§ 48
Postanowienia ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów danej klasy, respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z poniższym regulaminem, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania i zapoznaje się z propozycją oceny przedstawioną przez wychowawcę. Propozycja oceny zachowania zostaje wpisana w dzienniku elektronicznym do dnia ostatniego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, co rozumie się jako poinformowanie zarówno Ucznia, jak i Rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.

5. Rodzic ma prawo do otrzymania szczegółowych informacji dotyczących wystawionych proponowanych ocen rocznych z zachowania podczas konsultacji / zebrań z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z Rodzicem wychowawca przyjmuje, iż zapoznano się z oceną.
6. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia, po wystawieniu propozycji ocen zachowania, wychowawca zawiadamia ucznia i jego rodziców o zmianie proponowanej oceny z zachowania. Wychowawca wzywa Rodziców do szkoły.
7. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia, po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły.
8. Wychowawca /wicedyrektor/ informuje o nowej ocenie zachowania i przyczynach dokonania zmiany.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych lub ukończenie szkoły.
10. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
    2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
        b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu;
        c) wzorowo zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych,
        d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
        e) systematycznie uczęszcza do szkoły; liczba opuszczonych przez ucznia godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku nie przekracza 10,
        f) jest tolerancyjny i potrafi pracować w grupie,
        g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
        h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
        i) przestrzega regulaminów szkolnych,
        j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
        k) łączna liczba godzin w śródroczu (zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) nie przekracza 100 godzin;
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
        b) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
        c) właściwie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych,
        d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
        e) uczeń zawsze wyraża się kulturalnie,
        f) systematycznie uczęszcza do szkoły; liczba opuszczonych przez ucznia godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku nie przekracza 10,
        g) jest sumienny w wykonywaniu obowiązków,

h) nie spóźnia się na zajęcia,
i) dąży do rozwijania swoich zainteresowań,
j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
k) przestrzega regulaminów szkolnych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) cechuje go kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
c) systematycznie uczęszcza do szkoły; liczba opuszczonych przez ucznia godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku nie przekracza 15,
d) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
e) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
f) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
g) dba o mienie szkolne,
h) rzadko zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
i) stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
j) przestrzega regulaminów szkolnych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
b) przestrzega regulaminów szkolnych,
c) zdarzają się uchybienia w zachowaniu,
d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
e) nie prowokuje bójek i kłótni, nie stosuje przemocy fizycznej i /lub psychicznej,
f) dba o mienie szkolne,
l) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia; liczba opuszczonych przez ucznia godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku nie przekracza 20;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
c) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
d) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
e) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
c) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
d) notorycznie ulega nałogom i namawia do tego innych,
e) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
f) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
g) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne,
h) jest wulgarny wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.

13. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 49
Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca jest zobowiązany przynajmniej 2 razy w półroczu do uzupełnienia punktów ujemnych za frekwencję. Powinien to przeprowadzić w połowie i na koniec każdego półrocza.
2. Do dnia ostatniego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, przed klasyfikacją roczną, wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie warunków i trybu podwyższenia przewidzianej rocznej oceny zachowania.
4. Informację o złożonym wniosku o podwyższenie proponowanej oceny zachowania dyrektor przekazuje wychowawcy.
5. Wychowawca po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami zawiera z uczniem pisemny kontrakt z zadaniami dla ucznia, których wykonanie umożliwi uczniowi uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
6. Zakres, sposób oraz terminowość wywiązania się ucznia z przydzielonych mu zadań ocenia wychowawca.
7. W przypadku prawidłowego wywiązania się ucznia z nałożonych na niego obowiązków wychowawca podwyższa ocenę zachowania ucznia o jeden stopień.
8. W przypadku stwierdzenia niewykonania dodatkowych zadań przez ucznia zostaje utrzymana wystawiona wcześniej ocena zachowania.
9. Zweryfikowana i powtórnie wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
10. O ustalonej powtórnie ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

§ 50
Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Pisemny wniosek z uzasadnieniem podwyższenia oceny zachowania składa uczeń lub jego rodzice w ciągu trzech dni roboczych od daty zebrania z rodzicami, podczas którego wychowawca poinformował rodziców o przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Wychowawca w ciągu trzech dni roboczych od terminu wpłynięcia wniosku informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o terminie i zadaniach, jakie ma wykonać uczeń w celu podwyższenia oceny za pomocą dziennika elektronicznego Librus
3. Potwierdzeniem zapoznania się ucznia i jego rodziców z decyzją wychowawcy o zadaniach i terminie ich wykonania jest odczytanie przesłanej wiadomości w ciągu 2 dni.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez ucznia i jego rodziców przyjmuje się, iż zainteresowani zgadzają się z decyzją wychowawcy.
5. Po wyznaczonym terminie na wykonanie zadań przez ucznia wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o wystawionej rocznej ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
6. Ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę z zachowaniem warunków i trybu ustalania oceny jest ostateczna.
7. Dokumentację oceniania zachowania uczniów gromadzi i przechowuje wychowawca do 1 dnia kolejnego roku szkolnego.

§ 51
Tryb odwołania się od wystawionej oceny

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę przy zachowaniu warunków i trybu jej ustalania jest ostateczna.
2. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania wystawionej oceny.
3. Powyższe zastrzeżenia adresowane do dyrektora szkoły można złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły po uznaniu zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców powołuje komisję w składzie:
   1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog;
   5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) imię i nazwisko ucznia;
   3) termin posiedzenia komisji;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52

Szczegółowe kryteria ustalenia oceny zachowania ucznia

1. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 200 punktów. Ocena roczna nie jest średnią z dwóch śródroczy.
2. Zasady przeliczania punktów na ocenę śródroczną/roczną:
   1) wzorowe - powyżej 300 punktów
   2) bardzo dobre - 250 – 300 punktów
   3) dobre - 200 - 249 punktów
   4) poprawne - 150 - 199 punktów
   5) nieodpowiednie - 100 - 149 punktów
   6) naganne – poniżej 100 punktów.
3. Kategorie punktów dodatnich:
   1) udział w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych:
      a) I etap (rejon) - 20 pkt.,
      b) II etap (województwo) - 40 pkt.,
      c) III etap (ogólnopolski) - 60 pkt.,
   2) zajęcie miejsca w konkursie, olimpiadzie przedmiotowej lub zawodach sportowych (punkty przyznawane jako dodatkowe, do punktów z ust. 2, pkt. 1):
      a) I miejsce 25 pkt.,
      b) II miejsce 20 pkt.,
      c) III miejsce 15 pkt.,
   3) pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej. 15 - 30 pkt.;
   4) praca na rzecz klasy. 5 - 20 pkt.;
   5) praca na rzecz szkoły. 10 - 40 pkt.;
   6) praca na rzecz innych; działalności charytatywna. 10 - 40 pkt.;
   7) pomoc koleżankom i kolegom w nauce - 20 pkt.;
   8) wzorowa frekwencja:
      a) 0 godzin opuszczonych w śródroczu - 100 pkt.,
      b) do 10 godz. opuszczonych usprawiedliwionych, 0 godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu - 50 pkt.,
      c) 11 - 20 godz. opuszczonych usprawiedliwionych, 0 godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu 30 pkt.,
      d) 21 - 30 godz. opuszczonych usprawiedliwionych, 0 godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu - 20 pkt;
   9) pochwała wychowawcy klasy - 30 pkt.;
   10) pochwała dyrektora szkoły - 50 pkt.
4. Kategoria punktów ujemnych:
   1) przeszkadzanie na lekcji – 10 pkt.;
   2) niewykonywanie poleceń nauczycieli - 20 pkt.;
   3) aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły - 30 pkt.;
   4) wulgarne słownictwo - 20 pkt.;

5) udział w bójce - 50 pkt.;
6) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki, biwaku, imprezy szkolnej - 40 pkt.;
7) wychodzenie poza teren szkoły - 20 pkt.;
8) niszczenie mienia szkolnego - 50 pkt.;
9) niszczenie rzeczy innych osób - 50 pkt.;
10) kradzież - 100 pkt.;
11) rozprowadzanie narkotyków - 200 pkt.;
12) palenie papierosów lub e-papierosów; zażywanie innych wyrobów tytoniowych - 30 pkt.;
13) nieusprawiedliwione nieobecności (1 godz.) - 3 pkt.;
14) nieusprawiedliwione spóźnienie - 2 pkt. za każde spóźnienie;
15) upomnienie wychowawcy – 30 pkt.;
16) nagana wychowawcy - 40 pkt.;
17) upomnienie dyrektora szkoły - 50 pkt.;
18) nagana dyrektora szkoły -100 pkt.;
19) ucieczka z lekcji - 10 pkt. za każdą ucieczkę;
20) wyłudzanie pieniędzy -100 pkt.;
21) fałszowanie podpisów i dokumentów -100 pkt.;
22) posiadanie lub spożywanie alkoholu - 100 pkt.;
23) używanie telefonów komórkowych podczas zajęć bez zgody nauczyciela - 10 pkt.;
24) nieprzestrzeganie regulaminu klasopracowni od - 20 do - 50 pkt.;
25) podawania fałszywych danych osobowych pracownikom szkoły lub odmowa ich podania – 50 pkt.

5. Nagana Dyrektora szkoły:
   1) Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu szkoły stosuje się następującą gradację kar, obowiązująca w ciągu całego roku szkolnego:
      a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
      b) nagana wychowawcy klasy,
      c) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły,
      d) naganę udzieloną przez Dyrektora szkoły.
   2) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał:
      a) jedną naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „dobre”,
      b) dwie nagany Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawne”,
      c) trzy nagany Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nie odpowiednie”,
      d) cztery lub więcej nagany Dyrektora szkoły otrzymuje ocenę zachowania „naganne”.
   3) Uczeń posiadający dwie lub więcej nagan Dyrektora nie może pełnić funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz w samorządzie klasowym.
   4) Wychowawca klasy jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Dyrektora szkoły o uczniach swojego oddziału, którzy otrzymali minus 100 punktów na piśmie za pomocą panelu wiadomości w dzienniku elektronicznym, celem wpisania ich do ewidencji uczniów, którym udzielona została nagana dyrektora szkoły.
   5) Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji uczniów, którym udzielono naganę w formie pliku współdzielonego, do którego dostęp będą mieli wszyscy nauczyciele za pomocą panelu „ogłoszenia” w dzienniku elektronicznym.
   6) Rodzice lub pełnoletni uczniowie mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że otrzymana nagana Dyrektora została udzielona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu udzielania kar w Powiatowym Zespole Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie. Zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie do 7 dni od daty przyznania nagany i musi zawierać dokładny opis oraz wyjaśnienie sytuacji. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą ucznia lub pedagogiem, rozstrzyga zasadność zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej, gdy:
   1) został skazany prawomocnym orzeczeniem sądu za czyn mający charakter zbrodni, przestępstwa lub występku;

2) dopuścił się kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego albo mienia innych osób na terenie szkoły lub w trakcie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
3) wziął udział w bójce albo pobiciu na terenie szkoły lub w trakcie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
4) dopuścił się groźby karalnej lub cyberprzestępstwa w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły lub osób przebywających na terenie jednostki;
5) posiadał lub spożywał alkohol, używał środków odurzających, albo je posiadał na terenie szkoły lub w trakcie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
6) handlował środkami odurzającymi lub je rozprowadzał;
7) dopuścił się obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej na terenie szkoły lub w trakcie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
8) swoim zachowaniem naruszył nietykalność cielesną uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie jednostki;
9) znęcał się psychicznie nad innymi osobami należącymi do społeczności szkolnej;
10) otrzymał trzy lub więcej nagan Dyrektora szkoły;
11) szkoła poinformowała sąd rodzinny i urząd gminy o uchylaniu się przez uczennicę/ucznia od obowiązku nauki;
12) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych działań wychowawczych, co rozumie się przez opuszczenie przynajmniej 100 godzin zajęć edukacyjno-wychowawczych.[1)]

7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 53

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
   2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
   3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, uczniowie przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, uczniowie przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
   1) naganą dyrektora szkoły zgodnie z § 52 ust. 4 pkt. 18;
   2) naganą wychowawcy klasy zgodnie z § 52 ust. 4 pkt. 16.
2. Od nagany wychowawcy klasy, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Od nagany dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 55

Uwagi końcowe

1. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.

2. Wychowawca systematycznie informuje rodziców uczniów o zachowaniu się ich dzieci, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Wpisywanie punktów dodatnich oraz ujemnych przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym ustala się jako bieżące informowanie ucznia i jego rodziców o codziennych zachowania ucznia w szkole.
3. W przypadku ewidentnego nieprzestrzegania regulaminów szkolnych przez ucznia wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu psychologowi lub pedagogowi szkolnemu w celu podjęcia dalszych wspólnych działań wychowawczych, dyscyplinujących lub innych z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej wobec ucznia.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia, dotyczące wpisywanych punktów, uczeń może kierować do wychowawcy, pedagoga, psychologa, samorząd uczniowskiego bądź bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
5. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów V Liceum Ogólnokształcącego rozpoczyna się w momencie, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 20 godzin lekcyjnych (Wychowawca wysyła pierwsze pismo do Rodziców będące jednocześnie zaproszeniem na spotkanie z wychowawcą/pedagogiem szkolnym). Drugie pismo wysyłane jest po 30 godzinach nieobecnych nieusprawiedliwionych i jest informacją dla Rodzica o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego oraz ostrzeżeniem o możliwości wystąpienia z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów w przypadku dalszych zaniedbań. Ostatnia wiadomość, trzecie pismo zawierające informację o złożeniu wniosku do Dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów, zostaje wysłane w przypadku stwierdzenia, iż uczeń opuścił 50 godzin bez usprawiedliwienia.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów
§ 56

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   1) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
   2) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie punkty i rywalizacji;
   3) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
   4) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
   5) stosowanie wspierających metod uczenia się;
   6) uczenie się na błędach;
   7) oczekiwanie postępu a nie perfekcji;
   8) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
   9) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.

§ 57

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt

złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) aktywnie uczestniczyć w lekcji;
   2) przestrzegać ustalonych zasad i zarządzeń porządkowych obowiązujących w czasie zajęć;
   3) uzupełniać braki wiadomości wynikające z nieuwagi i absencji;
   4) posiadać i prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, co służy porządkowaniu wiadomości lekcyjnych i domowych oraz jest narzędziem kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma.
   5) przestrzegać elementarnych zasad kultury i współżycia społecznego wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
   6) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   7) przestrzegać w szkole i poza nią ogólnie przyjętych norm zachowania się, zasad współżycia społecznego tak, by nie naruszać godności innych i swojej, dbać o kulturę języka;
   8) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
   9) nosić w czasie pobytu w szkole legitymację szkolną;
   10) przebywać w trakcie zajęć i edukacyjnych i przerw między nimi jedynie na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły – o ile nie uzyskał pełnoletności;
   11) dbać o zachowanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
   12) nie palić tytoniu, nie używać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. Zabrania się uczniom:
   1) spożywania na zajęciach lekcyjnych napojów i posiłków bez zgody nauczyciela;
   2) wnoszenia do szkoły cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniężnych, sprzętu elektronicznego i komputerowego, alkoholu, narkotyków i innych używek;
   3) zażywania na terenie szkoły oraz w czasie innych zajęć szkolnych alkoholu, narkotyków, papierosów oraz ich elektronicznych zamienników i innych używek;
   4) używania na zajęciach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
   5) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. W trakcie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, w skład którego wchodzi czapka w barwach szkoły, opatrzona Jej logiem:
   1) strój galowy dla dziewcząt składa się z czarnej, granatowej lub grafitowej spódniczki stosownej długości i białej bluzki lub czarnych, granatowych lub grafitowych spodni i białej bluzki lub czarnej, granatowej lub grafitowej sukienki z białymi akcentami;
   2) strój galowy dla chłopców składa się z czarnych, granatowych lub grafitowych spodni i białej koszuli lub czarnego, granatowego lub grafitowego garnituru i białej koszuli.

§ 59

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub e-usprawiedliwienia do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienia powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony najpóźniej w terminie 3 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia / uczennicy na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie trzech dni roboczych od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów, o których mowa w ust. 4. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić. W przypadku uwzględnienia skargi, dyrektor zobowiązuje wychowawcę do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 60

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio § 59 ust. 2-7.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury ogólnej określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 61

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowanie zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

Rozdział 11
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 62

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   4) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
      b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
      c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
      d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
   7) warsztatów;
   8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu, ustalonego dla ucznia, łącznego, tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi szkołami i placówkami;
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) Dyrektora Szkoły;
    4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    6) pielęgniarki szkolnej;
    7) pomocy nauczyciela;
    8) pracownika socjalnego;
    9) asystenta rodziny;
    10) kuratora sądowego;
    11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny młodzieży.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 63

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
    4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
    5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 64
Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 65
Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć;
   2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
   3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
   4) samodzielne prowadzenie zajęć;
   5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 12
Logo i sztandar szkoły
§ 66

1. Szkoła posiada własne loga szkoły:

2. Loga szkoły widnieje na dokumentach wychodzących ze szkoły, informatorach szkolnych dla absolwentów szkół podstawowych, nagrodach dla uczniów, materiałach reklamowych, stronie internetowej.
5. Szkoła posiada własny sztandar szkolny:

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.

§ 68

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
   1) organy Zespołu;
   2) nauczycieli i innych pracowników;
   3) uczniów Liceum;
   4) rodziców.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwią zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, oraz każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

Rozdział 13
Przepisy końcowe

§ 69

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 70

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 71

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26.10.2022 r.