
STATUT

**Liceum Ogólnokształcącego nr X
im. Stefanii Sempołowskiej
we Wrocławiu**

Spis treści

PREAMBUŁA	4
ROZDZIAŁ 1	4
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2	4
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	4
ROZDZIAŁ 3	5
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 4	8
Organy szkoły i ich kompetencje	8
ROZDZIAŁ 5	12
Wewnętrzna organizacja szkoły	12
ROZDZIAŁ 5 A	22
Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	22
ROZDZIAŁ 6	24
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	24
ROZDZIAŁ 7	32
Zasady rekrutacji uczniów	32
ROZDZIAŁ 8	33
Prawa i obowiązki ucznia. System nagród i kar	33
ROZDZIAŁ 9	38
Wewnątrzszkolne ocenianie	38
Wewnętrzny sprawdzian roczny	43

Egzamin klasyfikacyjny.....	44
Egzamin poprawkowy	45
ROZDZIAŁ 10	50
Współpraca z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	50
ROZDZIAŁ 10 A	52
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	52
ROZDZIAŁ 11	53
Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole	53
ROZDZIAŁ 12.....	54
Postanowienia końcowe	54

Preambuła

Szkoła w swoich działaniach kieruje się duchem i zasadami prawnymi zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka. Kształcenie i wychowanie uczniów ma służyć rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności i wolności. W swoich działaniach szkoła za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr X im. Stefanii Sempołowskiej we Wrocławiu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i ich rodziców;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Wrocław miasto na prawach powiatu z siedzibą Wrocław, Plac Nowy Targ 1-8;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące nr X im. Stefanii Sempołowskiej.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Wrocław; aktualny adres 51-109 Wrocław, ul. Pieszka 1.

§ 3. 1. Szkoła jest 4-letnim Liceum Ogólnokształcącym, które:

- 1) prowadzi nauczanie i wychowanie co najmniej w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje plany nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum;

- 3) stosuje ustalone przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół.

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
6. Szkoła posiada sztandar, logo szkoły i ceremoniał szkolny.
7. *skreślony*

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz organizuje naukę i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Szkoła realizuje cele i treści kształcenia w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 6. 1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, imprez kulturalnych, sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem programu nauczania;
- 5) dostosowuje warunki nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo–profilaktyczny, który opracowywany jest na podstawie corocznej diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

3. W zakresie działalności wychowawczo–profilaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły oraz wieku ucznia;
- 2) wspiera wszechstronny rozwój osobowy młodego człowieka w celu osiągnięcia dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej w oparciu o ponadczasowe wartości takie jak: prawda, dobro, piękno, tolerancja, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, kreatywność i przedsiębiorczość;
- 3) kształtuje postawy sprzyjające rozwojowi indywidualnemu, społecznemu oraz obywatelskiemu;
- 4) rozwija u uczniów postawy dbałości o harmonijny rozwój emocjonalny, zdrowie własne i innych oraz wspomaga ich, stosownie do ich potrzeb i możliwości, przygotowuje do rzetelnego zgłębiania wiedzy, samodzielnego rozwiązywania problemów intelektualnych, do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu edukacji medialnej, technologii informacyjno-komunikacyjnej i dobrej znajomości języków obcych;
- 5) motywuje do twórczego odbioru kultury;
- 6) kształtuje ambicje do osiągania celów życiowych na drodze rzetelnej pracy oraz przygotowuje do świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, do wyboru stylu życia i ról społecznych oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 7) wzmacnia postawy i zachowania społecznie pożądane, warunkujące odpowiedzialne i dobre funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 8) wspiera w budowaniu właściwych relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic;
- 9) dostarcza uczniom, rodzicom i nauczycielom wiedzy w zakresie minimalizowania zagrożeń i zaburzeń zachowania oraz sposobów zachowania się w sytuacjach problemowych;
- 10) organizuje pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 12) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Główne zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego:

- 1) stwarzanie sytuacji umożliwiających wszechstronny rozwój osobisty w wymiarze intelektualnym poprzez rozwijanie ciekawości poznawczej uczniów, wzmacnianie poczucia użyteczności poszczególnych przedmiotów i edukacji w życiu człowieka;
- 2) kształtowanie dojrzałości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, w tym umiejętności godzenia dobra własnego z dobrem ogółu, odpowiedzialności za siebie i innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 3) przygotowywanie do życia w społeczeństwie, w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie;
- 4) przygotowanie do dokonywania wyborów życiowych, hierarchizacji wartości i podejmowania decyzji co do wyboru kierunków dalszego kształcenia lub zawodu;
- 5) zapobieganie dyskryminacji przez kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz poszanowania odmiennych postaw, tradycji i kultur;
- 6) edukacja zdrowotna - doskonalenie umiejętności dbania o zdrowie własne i innych oraz kształtowanie umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) eliminowanie niewłaściwych zachowań uczniów i przejawów agresji wobec innych;
- 8) upowszechnianie wiedzy o zasadach bezpiecznego zachowania się oraz kształtowanie właściwych postaw wobec różnych zagrożeń, w tym do środków psychoaktywnych, zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno–komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych i osobowościowych młodzieży;

- 10) stwarzanie sytuacji sprzyjających kształtowaniu postaw moralnych i właściwej hierarchii wartości;
- 11) doskonalenie umiejętności skutecznego porozumiewania się we współczesnym świecie, a w razie konfliktów, umiejętności rozwiązywania problemowych sytuacji także za pomocą mediacji;
- 12) przestrzeganie wypracowanych procedur w sytuacjach naruszenia zasad statutu.

5. Program wychowawczo–profilaktyczny szkoły jest spójny z rocznym planem pracy szkoły. Plan wychowawcy klasowego na dany rok szkolny jest konstruowany w oparciu o plan pracy szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną nie później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego.

§ 8. 1. Szkoła, zgodnie z posiadanymi możliwościami, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 9. 1. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) uatrakcyjnienie procesu nauczania;
- 2) umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnych źródeł informacji;
- 3) nawiązanie współpracy z teatrami, muzeami i innymi instytucjami upowszechniania wiedzy i kultury;
- 4) poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- 5) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
- 6) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój szkoły;
- 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dla realizacji statutowych zadań szkoły;
- 8) wdrażanie szeregu działań zmierzających do właściwej adaptacji uczniów klas pierwszych liceum w nowym środowisku szkolnym;
- 9) współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 10) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zainteresowań i zdolności uczniów w celu ich zaspokajania;
- 11) kształtowanie u wychowanków poczucia tożsamości narodowej i regionalnej jako postawy zaangażowania się w funkcjonowanie własnego środowiska i szerokiego otwarcia się na inne społeczności i kultury;
- 12) kształtowanie osobowości ucznia z wyraźnym wyeksponowaniem powinności etycznych człowieka;
- 13) pełną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przestrzeganie zasad wewnętrznego systemu oceniania i wypracowanych przez szkołę procedur.

2. W szkole obowiązują procedury postępowania wychowawczego opracowane przez radę pedagogiczną i wprowadzone zarządzeniem dyrektora, a w szczególności:

- 1) ogólna procedura postępowania w przypadku zaobserwowania zmian w zachowaniu lub wyglądzie ucznia;
- 2) Regulamin Frekwencji – zawierający procedury postępowania w przypadku problematycznej frekwencji;
- 3) procedura w przypadku niewłaściwego zachowania i nieprzestrzegania zasad Statutu szkoły;
- 4) procedury specjalne w przypadku eksperymentowania ze środkami i substancjami psychoaktywnymi oraz w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością i w sytuacjach kryzysowych, w tym zasady współpracy z policją.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z organów szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia młodzieży.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

6. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) wspólne posiedzenia organów szkoły;
- 2) informacje na tablicy informacyjnej;
- 3) komunikacja za pomocą dostępnych komunikatorów elektronicznych – tj. poczta dziennika elektronicznego LIBRUS, poczta szkolna etc;
- 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 9) zatwierdza i publikuje na stronie internetowej szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania, lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 12a) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem Liceum Ogólnokształcącego nr X im. Stefanii Sempołowskiej;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku;
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor ma prawo do:
- 1) godziwego wynagrodzenia odpowiadającego jego kwalifikacjom zgodnie z zapisami umowy;
 - 2) urlopu wypoczynkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 12. 1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby, zaproszone 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 liceum.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
- 7) ustalanie, w celu doskonalenia pracy szkoły, sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora szkoły o powierzenie funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych oraz o odwołanie z tych funkcji,

7. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę pedagogiczną.

§ 13. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora lub innych organów szkoły, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) wydawanie opinii w sprawie oceny pracy nauczycieli.

7. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku oraz do dysponowania funduszami zgromadzonymi na tym rachunku uprawnione są wyłącznie osoby upoważnione do tego przez radę rodziców na piśmie.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 14. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.

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

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia:

- 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią i wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu oraz wyłączenia ze swojego składu koordynatora wolontariatu.

6. Samorząd Uczniowski uprawniony jest do:

- 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 3) udziału w formułowaniu przepisów wewnętrznych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 4) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki i radiowęzła;
- 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach;
- 6) delegowania przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 8) na wniosek dyrektora wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela;
- 9) wydawania opinii w sprawie długości przerw.

7. *skreślony*

8. *skreślony*

9. *skreślony*

§ 15. 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły w książce zarządzeń;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń oraz wiadomości przesyłane pocztą elektroniczną, w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
- 3) zebrania rady pedagogicznej;
- 4) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
- 5) zebrania organów samorządu uczniowskiego z dyrekcją szkoły;
- 6) uczestnictwo przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach pozostałych organów;
- 7) radiowęzeł i gazetkę szkolną lub stronę internetową.

2. Każdy organ (po analizie planów działania pozostałych organów) ma prawo włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, przedstawiając swoją opinię w danej sprawie (bez naruszania kompetencji organu uprawnionego).

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

4. W przypadku konfliktu powołuje się komisję statutową, która rozstrzyga spory kompetencyjne między organami szkoły. W skład komisji wchodzi: dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej oraz po jednym przedstawicielu delegowanym przez radę rodziców i samorząd uczniowski. Komisja wybiera przewodniczącego spośród przedstawicieli rady pedagogicznej. Komisja wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały – zwykłą większością głosów. W przypadku równorzędnej liczby głosów rozstrzyga przewodniczący komisji statutowej.

5. Posiedzenie komisji ma prawo zwołać każdy z organów szkoły.

6. Działalność komisji nie może naruszać wynikających z prawa oświatowego kompetencji dyrektora i pozostałych organów szkoły.

7. Od decyzji komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Wewnętrzna organizacja szkoły

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę etatów pedagogicznych oraz liczbę etatów administracji i obsługi.

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

§ 17. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowymi planami nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2a. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.

§ 18. 1. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach.

2. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych po uwzględnieniu poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum ogólnokształcącego, ustala 2 albo 3 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, w danym oddziale.

5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w grupie wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone grupy liczące mniej niż 15 uczniów.

§ 19. 1. W szkole organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby i zainteresowania uczniów oraz zalecenia wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowuje ofertę zajęć pozalekcyjnych i w ramach posiadanych środków dokonuje przydziału tych zajęć poszczególnym nauczycielom.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia opracowuje dokładny program zajęć, a z końcem roku szkolnego składa sprawozdanie z ich przebiegu i przedstawia w dowolnej formie dokonania i osiągnięcia uczniów uczęszczających na zajęcia koła zainteresowań.

§ 20. 1. Szkoła podejmuje działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele.

3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur zobowiązany jest w razie zaistnienia wypadku niezwłocznie udzielić uczniowi pierwszej pomocy oraz zawiadomić pielęgniarkę, a następnie dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel bądź dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.

7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

8. Podczas zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) dokonuje przeglądu sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, ocenia jego sprawność oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu go na lekcji;
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 3) dostosowuje wymagania i formę ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 5) nie wyraża zgody na wykonywanie ćwiczeń w nieodpowiednim stroju zagrażającym bezpieczeństwu podczas ćwiczeń fizycznych.

9. Szkoła dba o bezpieczny dostęp do Internetu. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole określa „Regulamin korzystania z Internetu w Liceum Ogólnokształcącym nr X” zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

10. Dyrektor szkoły odpowiada za instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

§ 21. 1. Szkoła organizuje turystykę i krajoznawstwo zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. Zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa w szkole określa regulamin organizowania wycieczek w Liceum Ogólnokształcącym nr X opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Wszelkie wyjścia poza szkołę, są odnotowywane w rejestrze wyjść grupowych.

§ 22. 1. W szkole działa wolontariat szkolny. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna szkolnego wolontariatu.

2. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Zadania opiekuna szkolnego wolontariatu zawiera § 41 ust. 2.

3. Cele wolontariatu są następujące:

- 1) propagowanie postaw prospołecznych oraz umiejętności prawidłowej komunikacji i integracji społecznej;
- 2) kształtowanie społecznej wrażliwości i otwartości na potrzeby środowiska;
- 3) zdobywanie doświadczeń współpracy, odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka w procesie pracy grupowej.

4. Wolontariat szkolny realizuje działania z zakresu pomocy na rzecz innych, a w szczególności:

- 1) rozpoznaje zapotrzebowanie na wsparcie wolontariuszy w społeczności lokalnej, w której znajduje się szkoła i ustala wspólnie z opiekunem wolontariatu plan działań w danym roku szkolnym; plan pracy wolontariatu uwzględnia zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 2) opracowuje ramowy harmonogram działań i uzgadnia go z dyrektorem szkoły;
- 3) propaguje ideę pracy pomocowej na rzecz innych i pozyskuje wolontariuszy,
- 4) dokumentuje swoją pracę na stronie internetowej szkoły;
- 5) zgłasza kandydaturę do Konkursu Ośmiu Wspianiałych.

§ 23. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym opiekę nad uczniami niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szkoła zapewnia pomoc uczniom niebędącym obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym, do korzystania z nauki przez zorganizowanie dodatkowej nauki języka polskiego, a także dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami.

3. Szkoła zapewnia pomoc również uczniom – obywatelom polskim, którzy nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym, do korzystania z nauki na takich samych zasadach jak cudzoziemcom.

4. Warunki i tryb uzyskania pomocy, o której mowa w pkt. 2 i 3, określają odrębne przepisy.

5. 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.

6. 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 lub 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.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
- 4) indywidualnego toku lub programu nauczania (organizowanego zgodnie z odrębnymi przepisami i wewnątrzszkolną procedurą);
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) nauczania indywidualnego;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 9) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów;
- 10) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkoła realizuje we współpracy z rodzicami, pełnoletnim uczniem, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką, kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia bezpośrednio z danym uczniem i polega na cyklicznej wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia oraz opracowaniu, modyfikowaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dostosowywaniu na jego podstawie programów nauczania. Zasady działania zespołu określają odrębne przepisy.

11. Szczegółowy opis udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zawiera Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowana przez radę pedagogiczną i zatwierdzona przez dyrektora.

12. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole otoczeni są szczególną opieką przez wychowawcę, nauczycieli uczących, pedagoga i psychologa. Dla uczniów tych wyznacza się dwutygodniowy tzw. okres adaptacyjny, w którym tworzy się warunki służące integracji zespołu klasowego. W tym czasie uczniom nie wystawia się ocen niedostatecznych oraz organizuje się zajęcia integracyjne.

§ 24. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole, zwany dalej w skrócie WSDZ, określa zakładane cele, metody pracy, zadania osób uczestniczących w jego realizacji, oczekiwane efekty i sposoby ewaluacji podejmowanych działań.

3. Szkoła pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia przez:

- 1) organizowanie orientacji zawodowej;
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zachęcanie do udziału w olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych i sportowych;
- 4) kształcenie umiejętności redagowania podstawowych dokumentów związanych z poszukiwaniem pracy i aplikowaniem o pracę.

4. Podmiotami działań z zakresu doradztwa są uczniowie, nauczyciele i rodzice.

5. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) umożliwienie uczniom poznania świata zawodów, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących;
- 2) przygotowanie uczniów do roli pracownika i/lub pracodawcy, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 3) zapoznanie uczniów z możliwościami uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 4) nabycie przez uczniów umiejętności planowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6. Za realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.

7. Doradztwo zawodowe realizują wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej: szkolny doradca zawodowy, psycholog, pedagog, nauczyciel-bibliotekarz, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, a także inni pracownicy szkoły, np. pielęgniarka.

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) dba o zapewnienie spójności i ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły;

- 2) wskazuje priorytety dotyczące orientacji i doradztwa zawodowego w ramach programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 3) opiniuje program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

9. Przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z rodzicami oraz może współpracować z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie prowadzonej cyklicznie diagnozy potrzeb uczniów w tym zakresie.

11. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

12. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych aktywności, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki, praktyki, wolontariat, udział w targach edukacyjnych i targach pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami.

13. Zadania z zakresu doradztwa realizują wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji. Za koordynację systemowych działań w tym zakresie odpowiada pedagog szkolny, który:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe w gablotach oraz na stronie internetowej szkoły;
- 3) organizuje zajęcia warsztatowe przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery prowadzone przez doradców zawodowych oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) aranżuje spotkania informacyjne z przedstawicielami uczelni i szkół oraz potencjalnymi pracodawcami;
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi profesjonalne poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego i organizuje zajęcia grupowe i indywidualne, spotkania informacyjne oraz konsultacje dla zainteresowanych uczniów i rodziców;
- 6) współpracuje z wychowawcami i innymi nauczycielami;
- 7) udziela porad i konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom w tym zakresie;
- 8) realizuje działania zawarte w programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

14. Wychowawcy:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) włączają do planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- 4) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej uczniów oraz zapraszają rodziców – jako przedstawicieli zawodów – do współpracy ze szkołą w ramach realizacji zadań z doradztwa zawodowego;
- 5) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

15. Nauczyciele:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;

- 3) współpracują z doradcą zawodowym, wychowawcami klas i innymi nauczycielami oraz specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 4) przygotowują uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i projektach edukacyjnych ;
- 5) prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

16. Specjaliści:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- 3) współpracują z wychowawcami klas, z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

17. Szczegółową strukturę i harmonogram działań szkoły zawiera program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

18. W ramach realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła wykorzystuje następujące metody i formy pracy:

- 1) diagnozy predyspozycji, mocnych i słabych stron, zainteresowań zawodowych;
- 2) zajęcia lekcyjne;
- 3) zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania uczniów;
- 4) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami uczniowskimi (warsztaty, treningi);
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) uczestnictwo uczniów w dniach otwartych, targach edukacyjnych, targach kariery i targach pracy;
- 8) wycieczki studyjne do instytucji kształcących, uczelni wyższych, centrów nauki itp.;
- 9) warsztaty efektywności osobistej;
- 10) spotkania z przedstawicielami zawodów;
- 11) konkursy, olimpiady;
- 12) projekty edukacyjne;
- 13) prezentacje wizualne, filmy, gry, programy komputerowe, prezentacje multimedialne;
- 14) zbieranie informacji i danych, korzystanie z zasobów Ośrodka Rozwoju Edukacji;
- 15) ankiety, kwestionariusze;
- 16) spotkania informacyjne z rodzicami;
- 17) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły zawierająca informacje związane z tematyką doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 18) informacje o losach absolwentów;
- 19) spotkania z absolwentami.

19. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

20. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;

- 2) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 3) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świata zawodów itp.;
- 4) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 5) informacje o losach absolwentów;
- 6) programy komputerowe;
- 7) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

21. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

2. znajomość czynników niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
3. umiejętność dokonywania samooceny, wskazywania własnych zawodowych predyspozycji, mocnych i słabych stron, decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej ścieżki kształcenia;
4. znajomość świata pracy, grup zawodów, kwalifikacji;
5. umiejętność samodzielnego zaplanowania dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

22. Planowane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- 1) wprowadzenie treści z zakresu doradztwa zawodowego do planów wychowawczych klas oraz programów nauczania na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) realizacja przez nauczycieli treści zawodoznawczych podczas lekcji, zebrań oraz spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 3) współpraca nauczycieli ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) stosowanie metod, technik i form prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego podczas zajęć z uczniami.

23. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- 1) znajomość czynników niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji związanej z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez ich dziecko;
- 2) rozumienie potrzeby uwzględnienia zainteresowań, uzdolnień, możliwości psychofizycznych, uwarunkowań rynku pracy jako czynników decydujących przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej dziecka, umiejętność wskazania tych cech u własnego dziecka;
- 3) znajomość źródeł informacji i umiejętność uzyskania wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej przez dziecko;
- 4) znajomość trendów w zatrudnieniu na rynku pracy oraz oferty szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) umiejętność udzielenia pomocy swojemu dziecku w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 25. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny w celu rozwijania kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, polegający na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Eksperyment może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Zasady, warunki i tryb realizacji eksperymentu określa ustawa Prawo oświatowe.

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

2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danym oddziale i szkole;
- 2) współtworzenia programu wychowawczo–profilaktycznego za pośrednictwem rady rodziców;
- 3) znajomości statutu, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) uzyskania informacji o prawach ucznia i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania swoich opinii na temat realizacji statutowych zadań szkoły.
 4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych oraz interwencyjnych spotkaniach organizowanych przez wychowawców;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 5. W szkole organizowane są spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem wewnętrznym szkoły.
 6. Harmonogram spotkań z rodzicami dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły przed pierwszym wrześniowym spotkaniem informacyjnym nie później niż do 15 września.
 7. W czasie spotkań informacyjnych rodzice otrzymują pełną informację o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów za pośrednictwem wychowawcy lub w drodze konsultacji indywidualnych z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów.
 8. W okresie pomiędzy spotkaniami informacyjnymi rodzice mają bezpośredni wgląd w sytuację dydaktyczno–wychowawczą swojego dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego, oraz spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu się zgodnie z Regulaminem dostępności, w ramach prowadzonych przez niego konsultacji.
 9. Rodzice powinni na bieżąco monitorować postępy swojego dziecka oraz wszelkie informacje przekazywane przez szkołę za pomocą dziennika elektronicznego.
 10. Nauczyciele i wychowawcy korzystają z dziennika elektronicznego w ramach pracy.

§ 27. 1. W szkole działa biblioteka, która służy realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych, zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i zainteresowań czytelniczych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli. Pełni funkcję kształcąco-wychowawczą i kulturalną, przygotowuje do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł i narzędzi informacji (drukowanych i multimedialnych), kształtuje kulturę czytelniczą, wprowadza do aktywnego uczestnictwa w kulturze.

2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne nośniki informacji niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, w tym: lektury obowiązkowe, lektury uzupełniające, podręczniki, literaturę popularnonaukową i naukową, albumy sztuki, beletrystykę i multimedia: filmy DVD, płyty CD, audiobooki, materiały dokumentujące dorobek szkoły, publikacje nauczycieli oraz prace uczniów, materiały edukacyjne dla nauczycieli.

3. Biblioteka podejmuje różne działania służące rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się (lekcje, konkursy, projekty, wystawy).

4. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów (lekcje, konkursy, projekty, wystawy).

4a. Nauczyciele bibliotekarze we współpracy z innymi nauczycielami corocznie opracowują plan pracy biblioteki szkolnej, uwzględniając działania, o których mowa w pkt. 3 i pkt. 4. Dokumentację działań biblioteki zawiera dziennik zajęć bibliotecznych.

5. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom oraz rodzicom w godzinach pracy szkoły. Czytelnik może wypożyczyć ze zbiorów wypożyczalni książki i multimedia po okazaniu karty czytelnika na okres trzech tygodni. Zbiory czytelni (encyklopedie, leksykony, albumy malarstwa i architektury, opracowania naukowe z różnych dziedzin, czasopisma, atlasy, mapy i in.) udostępniane są na miejscu. Nowości wydawnicze prezentowane są w wypożyczalni oraz na stronie internetowej biblioteki szkolnej.

6. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.
7. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli.
9. W szkole obowiązują następujące zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice korzystający z biblioteki mają obowiązek zapoznać się z regulaminem biblioteki;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji odbywa się zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 3) uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły odchodzący ze szkoły mają obowiązek zwrócić wszystkie wypożyczone książki i materiały;
 - 4) uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do współdecydowania o zasobach biblioteki;
 - 5) nauczyciele mają obowiązek zapoznać się ze zbiorami biblioteki dotyczącymi nauczanego przedmiotu, współdziałać w uzupełnianiu i selekcji różnego typu zbiorów oraz informować uczniów o zasobach biblioteki oraz współpracować w przygotowaniu uczniów do korzystania z zasobów biblioteki oraz w rozwijaniu ich kultury czytelniczej;
 - 6) wychowawcy klas mają obowiązek współpracować z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie rozwoju czytelnictwa swoich wychowanków oraz pomocy w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki;
 - 7) uczniowie mają prawo współpracować z biblioteką w realizacji działań zmierzających do sprawnego funkcjonowania biblioteki szkolnej; za szczególną aktywność mogą otrzymać pochwałę lub nagrodę;
 - 8) nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w celu poszerzenia wiedzy oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów. Współpraca polega na współorganizowaniu konkursów, projektów edukacyjnych, wykładów, wystaw tematycznych, spotkań autorskich oraz korzystaniu ze szkoleń dla nauczycieli bibliotekarzy. Nauczyciele bibliotekarze dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem z pracownikami innych bibliotek.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28. 1. Ceremoniał szkolny stanowi opis przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych oraz zbiór zasad zachowania się uczniów podczas tych uroczystości. Praktykowanie ceremoniału oznacza szacunek dla symboli, które stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków oraz decydują o poczuciu tożsamości narodowej i więzi ze szkołą. Ceremoniał stanowi ważny element programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły.

2. Na ceremoniał szkoły składają się następujące uroczystości:

- 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
- 3) Narodowe Święto Niepodległości,
- 4) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 5) Pożegnanie Maturzystów,
- 6) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

3. Najważniejszymi symbolami szkoły są: sztandar szkoły i logo szkoły oraz patron szkoły – portret Stefanii Sempołowskiej.

4. Uroczystości, o których mowa w pkt.1-7 (z wyj. pkt. 4), odbywają się z reguły z udziałem sztandaru szkoły oraz rozpoczynają się hymnem państwowym. Hymn powinni śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna). Sztandar wprowadza się i wyprowadza przy dźwiękach „Warszawianki”.

5. Ceremoniał klasowy wypracowują uczniowie danego zespołu klasowego wspólnie z wychowawcą i rodzicami.

6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy szkoły. Co roku rada pedagogiczna wybiera skład pocztu (3 osoby, tj. chorążego i asystę) oraz skład pocztu rezerwowego spośród

uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy II lub III oraz uzyskali wysokie wyniki edukacyjne i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Kadencja pocztu sztandarowego o najmniej rok – przekazanie sztandaru odbywa się zawsze podczas uroczystości rozpoczęcia nowego roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

7. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji, a także w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

8. Poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy: uczenia - ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

9. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki przechowywane są w specjalnej gablocie. Za wszystkie kwestie organizacyjne odpowiada wyznaczony przez dyrektora opiekun pocztu sztandarowego.

10. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach etc.

11. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły obowiązuje strój galowy.

§ 29. 1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o ukierunkowanym szkoleniu w zakresie wioślarstwa:

1) szkolenie sportowe prowadzone jest we współpracy z Klubem Sportowym „Pegaz”.

2. W oddziałach sportowych obowiązuje zwiększony tygodniowy wymiar zajęć sportowych:

1) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w tym obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania (3 godziny w tygodniu).

3. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

4. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkolenia sportowego z wioślarstwa, zatwierdzony przez właściwy związek sportowy i ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

6. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych nie kolidował z rozkładem zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.

7. Decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału sportowego podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń w przypadku opinii trenera lub lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego będzie przechodził od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

9. Uczniowie oddziału sportowego mają obowiązek posiadania ważnych badań lekarskich przeprowadzonych w poradni sportowo-lekarskiej:

1) rodzice zobowiązani są do aktualizowania ważności badań lekarskich co 6 miesięcy;

2) rodzice ani uczeń nie mogą zataić złego stanu zdrowia ucznia oddziału sportowego.

10. Rodzice finansują:

1) badania lekarskie;

2) udział ucznia w zawodach sportowych;

3) dojazd na miejsce zawodów;

4) opłaty licencyjne i startowe;

5) udział ucznia w obozach sportowych.

11. Szkoła zapewnia:

- 1) specjalistyczne treningi zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny projektem organizacji pracy szkoły;
- 2) bazę i zaplecze sportowe;
- 3) wykwalifikowaną kadrę trenerską.

12. Uczeń oddziału sportowego wypełnia wszystkie obowiązki oraz posiada wszelkie prawa ucznia Liceum Ogólnokształcące nr X im. Stefanii Sempołowskiej we Wrocławiu, a ponadto:

- 1) ma prawo do wsparcia nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa w zakresie pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 2) po kilkudniowej absencji ucznia wynikającej z udziału w zawodach sportowych uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału realizowanego w czasie jego nieobecności;
- 3) nieobecność ucznia, wynikająca z udziału w zawodach sportowych, w dokumentacji szkolnej jest odnotowana jako „zwolniony”.

Rozdział 5a

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 29a. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 29b. 1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z planem zajęć ustalonym dla danego oddziału, uwzględniającym w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 29c. 1. Na czas edukacji zdalnej lub hybrydowej mogą ulec zmianie:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. O dokonaniu ww modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa).

§ 29d. 1. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor jest zobowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. Na wniosek rodziców ucznia, będącego w trudnej sytuacji rodzinnej z powodu której niemożliwe jest realizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor w miarę możliwości organizuje dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile ma możliwość zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może dla uczniów, o których mowa w ust. 1-2 zorganizować zajęcia w innych miejscach, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej, w bursie.

§ 29e. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w § 29a ust. 2, są prowadzone z wykorzystaniem: platform edukacyjnych pozwalających na synchroniczną komunikację, np., MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.

2. Zabrania się rejestrowania zajęć także prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w jakiegokolwiek formie.

3. Rodzice uczniów są zobowiązani do zapewnienia uczniom sprzętu i warunków pozwalających na efektywną komunikację głosową i pracę w czasie lekcji z zastrzeżeniem § 29d ust.2.

4. Każdą lekcję zdalną nauczyciel zaczyna na platformie o której mowa w ust. 1. od sprawdzenia obecności, którą uczniowie potwierdzają odpowiednim komunikatem głosowym. Następnie prowadzi lekcję online lub zadaje uczniom samodzielną pracę, zgodnie z realizowanym przez siebie programem nauczania.

5. W warunkach pracy zdalnej usprawiedliwienie nieobecności odbywa się zgodnie z Regulaminem Frekwencji, z wyłączeniem formy papierowej.

6. W trakcie zdalnej edukacji nauczyciele przekazują materiały niezbędne do realizacji zajęć poprzez dedykowany temu moduł na platformie edukacyjnej, o której mowa w § 29e ust. 1, lub w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 29f. 1. Jeśli w trakcie pracy wyłącznie drogą zdalną wystąpią problemy techniczne z wykonaniem polecenia, uczeń niezwłocznie informuje, dostępnymi kanałami komunikacji, o kłopotach nauczyciela przedmiotu i ustala z nim termin i formę wykonania zadania.

2. W czasie prowadzenia edukacji zdalnej praca pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego realizowana jest w formie konsultacji i porad udzielanych uczniom, rodzicom i nauczycielom za pośrednictwem:

- 1) platformy edukacyjnej;
- 2) dziennika elektronicznego;
- 3) rozmowy telefonicznej,

z zastrzeżeniem § 29d ust. 1-2.

3. W trakcie edukacji zdalnej uczniowie, którzy posiadają pomoc nauczyciela zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych pozostają bezpośrednio pod jego opieką, którą realizują w formach ustalonych przez dyrektora szkoły we współpracy z rodzicami ucznia niepełnoletniego i z uczniem pełnoletnim w następującej formie:

- 1) uczestniczą wraz z uczniem w zajęciach prowadzonych online, za pomocą tzw. czatu wspomagają ucznia w trakcie lekcji;
- 2) organizują spotkania z uczniem za pośrednictwem platformy edukacyjnej lub telefonu w celu omawiania występujących problemów dydaktyczno-wychowawczych, nie rzadziej niż raz w tygodniu – w tym celu wyznaczają stały, cotygodniowy termin spotkań, o którym informują dyrektora, psychologa szkolnego oraz rodzica i ucznia;

4. W czasie zawieszenia zajęć zadania wychowawcze – w tym spotkania wychowawcze, spotkania z rodzicami, rozmowy wychowawcze z uczniami i nauczycielami są realizowane za pomocą spotkania online za pośrednictwem platformy edukacyjnej po uzgodnieniu terminu z zainteresowanymi stronami.

§ 29g. 1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 29h. 1. Dopuszcza się, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30. 1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciele–bibliotekarze, pedagog i psycholog.

3. W szkole za zgodą organu prowadzącego są tworzone stanowiska niepedagogiczne.

4. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

6. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

7. Każdy nauczyciel i pracownik administracyjny szkoły ma obowiązek reagowania w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów zgodnie z powierzonym stanowiskiem. Dotyczy to:

- 1) używania środków psychoaktywnych;
- 2) spożywania alkoholu;
- 3) palenia papierosów;
- 4) wandalizmu;
- 5) agresji;
- 6) innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu młodzieży.

8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest również do poinformowania dyrektora o niebezpieczeństwie związanym z zauważeniem osób niepowołanych na terenie szkoły.

9. W przypadku stwierdzenia tożsamości ucznia, który naruszył zasady statutu szkoły, pracownik ma obowiązek poinformować wychowawcę o zaistniałym fakcie, a w przypadku nieobecności wychowawcy pedagoga/psychologa szkoły. Dalej należy postępować zgodnie z ustalonymi i przyjętymi przez radę pedagogiczną procedurami.

10. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości ucznia konieczne jest poinformowanie o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.

11. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest odbyć szkolenie z zasad udzielania pierwszej pomocy.

12. Ilość etatów pedagogicznych i niepedagogicznych określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 31. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego może utworzyć w zależności od potrzeb stanowisko drugiego wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

§ 32. 1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) w zakresie dydaktyki:
 - a) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i ich efektywna realizacja,
 - b) planowanie swoich działań dydaktycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zapewniające harmonijną pracę i realizację podstawy programowej w formie uznanej przez dyrektora szkoły,
 - c) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktycznych,
 - d) uatrakcyjnianie zajęć lekcyjnych w celu aktywizacji wszystkich uczniów,
 - e) rzetelne przygotowywanie się do zajęć,

- f) indywidualizowanie pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w określonych przypadkach; dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy uczniów, którzy:
- posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) wskazującą potrzebę takiego dostosowania lub
 - opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub
 - są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Dostosowanie odbywa się na podstawie ww. orzeczeń i opinii lub na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w przypadku uczniów nieposiadających orzeczeń lub opinii wymienionych wyżej, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- g) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
- h) systematyczne i obiektywne ocenianie postępów ucznia w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- i) realizowanie zajęć wynikających ze statutowych zadań szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z §42 ust.2, pkt.2 Karty Nauczyciela,
- j) wdrażanie uczniów do racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
- m) zapoznanie uczniów z metodami i technikami samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz ze współczesnymi systemami wymiany i upowszechniania informacji, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- n) znajomość zbiorów biblioteki szkolnej dotyczących nauczanego przedmiotu i współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji oraz w rozwijaniu ich kultury czytelniczej,
- o) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
- p) rozbudzanie zainteresowań, dociekliwości intelektualnej i poznawczej,
- q) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- r) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom osiągającym słabe wyniki,
- s) tworzenie i wzbogacanie pracowni przedmiotowej zgodnie z opracowanym projektem,
- t) dbanie o powierzony sprzęt w sali lekcyjnej oraz wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
- u) systematyczne zapisywanie tematyki zajęć w dzienniku lekcyjnym oraz innych dziennikach zajęć edukacyjnych.
- 2) w zakresie wychowania i opieki:
- a) realizowanie treści wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poszczególnych zajęciach dydaktycznych, a zwłaszcza kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju,
- b) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- c) współpraca z wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami w celu wspomaganie rozwoju ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- d) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) przeciwdziałanie zachowaniom niewłaściwym i niebezpiecznym,
- f) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniom poszkodowanym i poinformowanie o wypadku dyrektora szkoły,

- g) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - h) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - i) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz niezwłoczne zgłaszanie usterek kierownikowi administracyjnemu,
 - j) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów oraz odnotowywanie jej w dzienniku lekcyjnym,
 - k) używanie do doświadczeń, zajęć laboratoryjnych oraz do ćwiczeń sportowych tylko sprawnego sprzętu,
 - l) poinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o zasadach zachowania i przepisach bhp obowiązujących w szkole i poza nią,
 - m) aktywne współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania i organizacji pomocy pedagogiczno–psychologicznej oraz uczestniczenie w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) w zakresie rozwoju zawodowego:
- a) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez udział w różnych formach doskonalenia,
 - b) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - d) zapoznawanie się na bieżąco z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 4) w zakresie dostępności dla uczniów i rodziców:
- a) wyznaczenie czasu i miejsca w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 1/2 etatu – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, na konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
 - b) szczegółowy harmonogram wraz z Regulaminem dostępności dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

§ 33. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, aby wychowawca sprawował tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych klasach w celu ustalenia sposobów udzielania i realizacji pomocy w nauce uczniom, także w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji i przeciwdziałanie jej;
- 5) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
- 7) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i szkoły;
- 8) udzielanie szczegółowej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 9) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami i pielęgniarką szkolną;
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
- 11) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami i w ramach konsultacji indywidualnych;
- 12) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;

- 13) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy wychowawcy klasowego wraz z tematyką zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok szkolny;
- 14) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 15) organizowanie wspólnie z radą pedagogiczną opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 16) zainicjowanie pracy samorządu klasowego i rady rodziców oraz współpraca z nimi;
- 17) udzielanie porad w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz prowadzenie preorientacji zawodowej;
- 18) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych;
- 19) współpraca z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami–bibliotekarzami oraz szkolną służbą zdrowia.

§ 34. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podjęcia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania przez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu przez organizowanie zebrań, narad, dyskusji, lekcji otwartych;
- 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie opracowanych w szkole programów nauczania;
- 8) przedstawianie na konferencjach plenarnych rady pedagogicznej sprawozdań z pracy zespołu przedmiotowego.

§ 35. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 2) współudział w modyfikowaniu szkolnego planu nauczania dla danego oddziału;
- 3) współpraca z wychowawcą mająca na celu koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 36. 1. W szkole działa zespół wychowawczy w składzie: pedagog, psycholog oraz wychowawcy, reprezentujący poszczególne ciągi klas i inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Pracą zespołu kieruje pedagog lub psycholog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) redagowanie protokołów z rad klasyfikacyjnych w zakresie opisu sytuacji dydaktyczno-wychowawczej i formułowanie wniosków w tym zakresie na zlecenie dyrektora;
- 2) opracowywanie diagnozy środowiska szkolnego i projektu programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jego modyfikacja;
- 3) udział w zespołach wychowawczych o poszerzonym składzie;

- 4) monitorowanie sytuacji wychowawczej i potrzeb w zakresie profilaktyki, doradztwa zawodowego oraz opieki psychologiczno-pedagogicznej na poziomie ciągów klas w celu uruchomienia szybkich reakcji na występujące problemy;
- 5) stała współpraca/stała wymiana informacji z radą rodziców w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 6) opracowywanie prezentacji zawierającej dokonania młodzieży w celu popularyzowania działań szkoły i przekazywania aktualnych informacji o pracy szkoły rodzicom.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły, o których mowa w § 34-37, określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 38. 1. W celu zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole tworzy się stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) okresowa ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) rozpoznawanie 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;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
 - 7) współdziałanie z radą pedagogiczną i radą rodziców w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 8) rozpoznawanie warunków życia, nauki i sposobów spędzania wolnego czasu uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom oraz nauczycielom w ich pracy wychowawczej oraz podczas działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz wzmacnianie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozwiązywanie trudności pojawiających się w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych i rodzinnych;
 - 12) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 13) koordynowanie działań z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego, a zwłaszcza monitorowanie realizacji programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 15) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 16) organizowanie różnych form terapii dla uczniów;
 - 17) współpraca z policją, Strażą Miejską i innymi organizacjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkoły ustala dyrektor.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań terapeutycznych, profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów;

- 2) współdziałanie z radą pedagogiczną i radą rodziców w opracowywaniu programu wychowawczo–profilaktycznego i planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz koordynowanie kompleksowych działań szkoły wynikających z Procedury organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów, zespołów wychowawczych oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i 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 oraz warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
- 8) ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
- 9) współdziałanie z rzecznikiem praw ucznia oraz samorządem uczniowskim;
- 10) pomoc uczniom niepełnosprawnym w pokonywaniu barier;
- 11) organizowanie różnych form terapii i wspieranie mocnych stron uczniów;
- 12) koordynowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego,
- 13) współdziałanie z policją, Strażą Miejską oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa ustala dyrektor szkoły.

6. W zakresie opracowywania i realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły do szczegółowych zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) psycholog odpowiada za przeprowadzanie co roku diagnozy problemów środowiska szkolnego wraz z zespołem wychowawczym oraz wskazanie czynników chroniących i czynników ryzyka, które są podstawą do opracowania programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 2) pedagog, pedagog specjalny i psycholog są członkami stałymi zespołu wychowawczego, którego zadaniem jest opracowanie projektu programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły; członkowie zespołu współpracują w tym zakresie z przedstawicielami rady rodziców i radą pedagogiczną w ustalony przez zespół sposób;
- 3) pedagog lub psycholog omawiają założenia wypracowanego projektu programu wychowawczo–profilaktycznego na spotkaniu rady pedagogicznej i rady rodziców w celu podjęcia uchwały o realizacji programu;
- 4) pedagog i psycholog monitorują na bieżąco realizację zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, dokonują co semestr oceny stopnia realizacji zaplanowanych działań oraz formułują rekomendacje wynikające z wniosków przeprowadzonej oceny;
- 5) współpracują na bieżąco z dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców w celu ewentualnej modyfikacji programu i w tym zakresie inicjują procedurę zmian.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie 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 lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określanie 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;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

8. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog udzielają uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 39. 1. W szkole działa biblioteka, w której zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze. Ilość etatów ustala co roku dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno–wychowawczej:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, zainteresowaniami nauczycieli, uczniów i rodziców oraz realizowanymi w danym roku priorytetami,
 - b) zakup wartościowych nowości wydawniczych i bestsellerów czytelniczych zgodnie z rankingami uznanych autorytetów kulturalnych i naukowych,
 - c) tworzenie nowoczesnego warsztatu informacyjnego (katalogi i kartoteki w komputerowym systemie bibliotecznym),
 - d) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) informowanie rodziców i wychowawców o czytelnictwie uczniów oraz potrzebie rozwijania nawyków czytelniczych,
 - i) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i wizualnej informacji o książkach, zbiorach multimedialnych, wydarzeniach kulturalnych, twórczości uczniowskiej,
 - j) inicjowanie i organizowanie działań dydaktyczno-wychowawczych, kulturalnych, artystycznych i czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, dyskusje, koncerty, lekcje, happeningi),
 - k) współpraca z nauczycielami przy realizacji zadań programowych i projektów,
 - l) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury, mająca na celu poszerzanie wiedzy oraz rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - m) wprowadzenie uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze jako twórców i odbiorców;
- 2) w zakresie prac techniczno–porządkowych:
 - a) ewidencja i opracowywanie techniczne, formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) selekcja zbiorów – usuwanie zbiorów zniszczonych lub nieaktualnych,
 - c) konserwacja zbiorów,

- d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- e) dbanie o mienie biblioteki.

§ 40. 1. W celu wsparcia działań samorządowych uczniów dyrektor na wniosek samorządu wyznacza opiekuna lub opiekunów samorządu uczniowskiego.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu należy:

- 1) rozpowszechnianie wiedzy o możliwościach działania samorządu w szkole;
- 2) motywowanie uczniów do samodzielnych działań i monitorowanie ich pracy oraz wspieranie ich w sytuacjach problemowych;
- 3) pomoc w samodzielnym opracowywaniu planu pracy i sprawozdania z działalności samorządowej;
- 4) pośredniczenie w kontaktach samorządu z innymi organami szkoły;
- 5) opieka nad młodzieżą w czasie imprez organizowanych przez aktyw samorządowy.

§ 41. 1. W celu realizacji zadań o charakterze wychowawczo–profilaktycznym, w szczególności w formie wolontariatu, dyrektor wyznacza opiekuna szkolnego wolontariatu.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:

- 1) rekrutacja wolontariuszy zgodnie z zasadami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi przepisami;
- 2) organizowanie spotkań i szkoleń dla wolontariuszy;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy, w tym wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń oraz budowanie klimatu współpracy w zespole wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 5) zgłaszanie, w porozumieniu z dyrektorem, kandydatury do Konkursu Ośmiu Wspaniałych;
- 6) ewaluacja prowadzonych działań oraz przekazywanie radzie pedagogicznej informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach wolontariatu, a zwłaszcza sprawdzenie, czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów i czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne;
- 7) podsumowanie rocznej pracy wolontariatu w formie pisemnego sprawozdania zawierającego wnioski z ewaluacji, o której mowa w pkt.6.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 42. 1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia uczniów z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

2. Do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Ofertę edukacyjną na dany rok szkolny oraz szczegółowe zasady kwalifikowania do poszczególnych klas dyrektor szkoły ogłasza najpóźniej do końca lutego danego roku.

4. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Powinno się ono zakończyć najpóźniej do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia. System nagród i kar

§ 43. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia;
- 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań na zasadach życzliwości, tolerancji i poszanowania godności ludzkiej;
- 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 8) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 9) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) opieki wychowawczej, zdrowotnej i socjalnej oraz higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych materiałów tam zgromadzonych, pracowni komputerowej na zasadach ustalonych z dyrektorem szkoły lub opiekunem gabinetu;
- 13) indywidualnego programu lub toku nauczania po spełnieniu warunków zawartych w odrębnych przepisach;
- 14) zwolnienia na swój wniosek z obowiązkowych zajęć szkolnych (w porozumieniu z rodzicami) na okres jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i na okres dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi w przypadku uczestnictwa w kolejnych etapach olimpiady przedmiotowej;
- 15) zwolnienia na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego z obowiązkowych zajęć szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie z harmonogramem tych imprez;
- 16) spełniania obowiązku nauki poza szkołą na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły. Dyrektor może wydać odnośne zezwolenie, jeżeli do wniosku rodziców dołączono: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej dla liceum ogólnokształcącego oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do:

- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy prawa narusza dyrektor.

3. Tryb składania skarg jest ustny lub pisemny w przypadku pkt.1-2, w przypadku skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny wskazane jest złożenie skargi na piśmie.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać postanowienia zawarte w statucie i regulaminach szkoły oraz ich przestrzegać;
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły oraz uchwałom rady pedagogicznej i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 3) wykorzystywać w pełni istniejące w szkole i poza nią warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 4) dbać o swój rozwój;

- 5) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne przewidziane programem nauczania;
- 6) przygotowywać się do zajęć szkolnych zgodnie z wymaganiami nauczyciela prowadzącego;
- 7) brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych bądź ustnych;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności w terminie i formie zgodnie z Regulaminem Frekwencji, także przez uczniów pełnoletnich;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych przez wychowawcę lub dobrowolnie podjętych zadań;
- 10) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 12) dbać o życie, zdrowie i higienę - własne i innych (zabrania się posiadania przedmiotów, które mogłyby zagrozić życiu lub zdrowiu ucznia, lub innych osób, w tym aplikatorów typu e-papieros, palenia tytoniu i nikotyny, picia alkoholu, stosowania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających);
- 13) przebywać na terenie szkoły do czasu zakończenia zajęć szkolnych (zabrania się opuszczania terenu szkoły przed zakończeniem zajęć szkolnych);
- 14) dbać o swój estetyczny wygląd zgodny z powszechnie przyjętymi normami (schludny, odpowiedni strój do codziennej pracy w szkole oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych);
- 15) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności;
- 16) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody lub pokrywać koszty poniesione przez szkołę w wyniku popełnionego aktu wandalizmu;
- 17) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 18) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, szanować i wzbogacać dobre tradycje szkoły;
- 19) dbać o kulturę słowa;
- 20) nosić przy sobie legitymację szkolną lub inny dowód tożsamości i okazywać na wezwanie pracownika szkoły;
- 21) zwrócić do biblioteki wypożyczone książki oraz pomoce dydaktyczne 15 dni przed końcem roku szkolnego;
- 22) dostosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (multimedialnych) obowiązujących na terenie szkoły;
- 23) sprawdzać na bieżąco informacje w dzienniku elektronicznym.

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń audiowizualnych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć dydaktycznych uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń komunikacyjnych i audiowizualnych tylko w celach dydaktycznych i za zgodą nauczyciela. Urządzenia i telefony powinny mieć wyłączone elementy sygnalizacyjne (dzwonki, timery itp.), które mogą zakłócać tok lekcji;
- 2) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/opiekunów prawnych może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, np. odtwarzacz MP3, tablet, laptop etc;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 44. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie wyniki dydaktyczne;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) inną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora;

- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda książkowa;
- 5) nagroda specjalna dla uczniów osiągających wysokie lokaty w olimpiadach przedmiotowych;
- 6) wpis do Złotej Dziesiątki Absolwentów, (otrzymują osoby spośród absolwentów, które legitymują się najwyższą końcową średnią dydaktyczną - do 10. miejsca włącznie w rankingu średnich);
- 7) wpis do Złotej Dziesiątki Osobowości Szkoły (10 osób, które swoją działalnością na rzecz społeczności szkolnej w ciągu cyklu nauki w szkole zaznaczyły trwały ślad w historii i tradycji szkoły w różnych dziedzinach);
- 8) *skreślony*
- 9) nagroda Samorządu Uczniowskiego.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt.2-6, przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli.

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 7, przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawców, innych nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego. Zgłaszający propozycję do nagrody ma obowiązek umotywić swój wniosek na piśmie.

5. *skreślony*

5a. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 9 przyznaje Samorząd Uczniowski zgodnie z wewnętrznym regulaminem jej przyznawania w porozumieniu z Opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły lub opiekuna samorządu uczniowskiego (w przypadku nagrody samorządu uczniowskiego) nie później niż 3 dni od otrzymania nagrody.

7. Dyrektor lub opiekun samorządu uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania pisma (zgodnie z KPA). W wyniku procedury rozpatrzenia zastrzeżenia mogą zostać odrzucone lub mogą spowodować zmodyfikowanie wcześniejszej decyzji. W obu wypadkach dyrektor/opiekun samorządu uczniowskiego uzasadnia decyzję na piśmie. Rozpatrzenie zastrzeżenia jest ostateczne.

§ 45. 1. Szkoła dysponuje różnymi środkami oddziaływania wychowawczego. W postępowaniu wychowawczym zaleca się zasadę stopniowania środków wychowawczych. Obowiązuje zasada stosowania środków wychowawczych adekwatnych do sytuacji.

2. Wychowawca dysponuje różnymi środkami oddziaływania wychowawczego i zależnie od sytuacji decyduje, który z nich zastosuje.

3. Podstawowymi środkami reagowania wychowawczego są:

- 1) rozmowa z uczniem;
- 2) zawiadomienie rodziców ucznia o konkretnym zdarzeniu z prośbą o informację zwrotną o zapoznaniu się ze sprawą;
- 3) spotkanie z rodzicami ucznia w szkole;
- 4) przekazanie wiadomości o zachowaniu ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego i reagowanie z jego wsparciem i stosownie do zaleceń. Psycholog/pedagog może sam prowadzić działania (np. skierować sprawę do konsultacji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wezwać na rozmowę rodziców, podjąć współpracę z instytucjami w celu diagnozy problemów lub leczenia, zorganizować rozmowę z rodzicami i uczniem itd.);
- 5) zorganizowanie spotkania zespołu wychowawczego (tj. zespołu: wychowawca, rodzic, uczeń, pedagog lub psycholog szkolny). Spotkanie zespołu wychowawczego z reguły wiąże się z obniżeniem oceny zachowania oraz pisemnym zobowiązaniem ucznia do poprawy zachowania;
- 6) zorganizowanie spotkania wychowawczego w poszerzonym składzie dodatkowo o inne zaproszone osoby, np. nauczycieli uczących w klasie, przedstawicieli samorządu uczniowskiego, wicedyrektora/dyrektora i innych. Spotkanie wychowawcze w poszerzonym składzie z reguły wiąże się z:
 - a) zawarciem kontraktu pomiędzy uczniem a przedstawicielami szkoły (dyrektorem szkoły),
 - b) obniżeniem oceny zachowania,

- c) odebraniem przywilejów uczniowskich takich jak: szczęśliwy numer oraz możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny,
 - d) zawieszeniem możliwości udziału w konkursach, zawodach imprezach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje o charakterze edukacyjnym,
 - e) nietypowaniem ucznia do reprezentowania szkoły.
- 7) udzielenie kary nagany dyrektora;
 - 8) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego;
 - 9) wystąpienie z wnioskiem do rady pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów.
4. W przypadkach szczególnych obowiązują procedury specjalne. Szczegółowy opis stosowania procedur wychowawczego reagowania zawiera program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.

§ 46. 1. Uczeń może być ukarany za łamanie zasad statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora szkoły, a w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych, w tym posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających; palenie tytoniu i nikotyny, picie alkoholu, stosowanie i dystrybucję środków psychoaktywnych;
- 3) agresywne zachowanie wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, zastraszenia, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
- 5) kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego;
- 6) przestępstwa komputerowe oraz umieszczanie obraźliwych i ośmieszających inne osoby treści, zdjęć na stronach internetowych i portalach społecznościowych;
- 7) nierespektowanie praw autorskich (np. plagiat);
- 8) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;
- 9) frekwencję świadczącą o lekceważącym stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 47. 1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie nauczyciela przedmiotu z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
- 3) zawieszenie przywilejów: nieprzygotowania czy przywileju „szczęśliwego numeru” , o którym mowa w § 54 ust. 4 pkt 3;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje o charakterze edukacyjnym;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły;
- 6) pisemna nagana dyrektora;
- 7) skreślenie ucznia z listy uczniów z zastrzeżeniem § 48.

2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5, ustala zespół wychowawczy w składzie powołanym w zależności od problemu oraz od historii postępowania wychowawczego. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próby na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego. O wymierzonej karze wychowawca informuje rodziców.

§ 48. 1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów za:

- 1) niewypełnienie zasad kontraktu zawartego między uczniem (i jego rodzicami) a szkołą w ramach środków wychowawczych;
- 2) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych osób;
- 4) zastraszenie lub zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 5) kradzież lub zniszczenie mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odniesienie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) stworzenie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń dyrektora szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków wychowawczych i dyscyplinujących;
- 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 11) sfalszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 13) naganną frekwencję mimo zastosowania środków wychowawczych przyjętych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i regulaminie frekwencji;
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca bądź inny nauczyciel na zebraniu rady pedagogicznej.

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

4. W przypadku ucznia niepełnoletniego skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców.

§ 49. 1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

2. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje mu lub jego rodzicom prawo do wniesienia na piśmie odwołania:

- 1) do dyrektora szkoły w terminie 3 dni w przypadku kary wymierzonej mu przez zespół wychowawczy;
- 2) do rady pedagogicznej w terminie 7 dni w przypadku nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
- 3) do organu nadzorującego (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni w przypadku decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania wyżej wymienione decyzje nie ulegają wykonaniu, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje ich wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.

4. W przypadku wniesienia odwołania do organu nadzorującego jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§ 50. 1. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów jest następująca:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Rozmowa wyjaśniająca z niepełnoletnim uczniem musi odbywać się w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego oraz rodziców ucznia. Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało opisane w statucie szkoły jako przypadek uprawniający do skreślenia z listy uczniów. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
- 2) dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej danej szkoły;
- 3) rolę rzeczników ucznia, z racji urzędu, powinni pełnić pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca oraz, na prośbę ucznia, osoby przez niego wskazane, np. przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca oddziału informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących;

- 5) rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy przez głosowanie zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły zwraca się do samorządu uczniowskiego z prośbą o wydanie pisemnej opinii w danej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły;
- 8) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
- 9) zgodnie § 49 ust.2 uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły. Jeżeli uczeń lub jego rodzice odwołają się od decyzji, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do pisma, które może zawierać nieznane wcześniej okoliczności lub fakty. Jeżeli nowe fakty spowodują przychylenie się do prośby ucznia lub jego rodziców, dyrektor wydaje nową decyzję, uchylającą poprzednią. Jeżeli dyrektor podtrzyma swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację Kuratorowi Oświaty, który wydaje ostateczne postanowienie w danej sprawie;
- 10) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 51. 1. Podstawą prawną oceniania wewnątrzszkolnego jest rozdz.3a ustawy o systemie oświaty i rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 przez 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 rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. W szkole obowiązują zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów, które zawierają w szczególności:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia (rodzaje, ilość min-max, terminy);
- 3) kryteria ocen za poszczególne formy aktywności ucznia;
- 4) ustalanie oceny śródrocznej i rocznej;
- 5) szczegółowe sposoby uzasadniania ocen;
- 6) ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) tryb i warunki poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.

4a. *skreślony*

5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a najpóźniej do 15 września, informują uczniów o szczegółowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów, w tym o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5a. Jeśli zajęcia danego przedmiotu prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, to realizowany jest jeden uzgodniony przez nich program nauczania i stosowane są ustalone wspólnie zasady oceniania na tym przedmiocie.

6. Nauczyciele, nie później niż do 15 września, informują rodziców uczniów o szczegółowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów w formie publikacji na stronie internetowej szkoły. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawiera Statut szkoły, który jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

7. Wychowawca na początku roku szkolnego, a najpóźniej do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Wszystkie te informacje zawiera Statut szkoły, który jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 52. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Ocena „niedostateczny” jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

3. Symbol „0” pełni funkcję informującą o nieobecności ucznia podczas różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Nauczyciel określa w PZO, które z tych form powinny być obowiązkowo zaliczone.

4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu, stosując następujące kryteria ogólne:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danego oddziału,
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

- d) w pełni opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla przedmiotu.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danego oddziału, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wiadomości dla danego przedmiotu oraz
- b) prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego oddziału na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań dla danego przedmiotu oraz
- b) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych założeń programowych dla danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
5. Kryteria oceniania zajęć wychowania fizycznego zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania z tego przedmiotu.
6. Kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zawierają zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 53. 1. Na początku roku szkolnego (najpóźniej do 15 września) dyrektor szkoły podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców przez publikację na stronie internetowej szkoły kalendarz wewnętrzny roku szkolnego, który zawiera w szczególności:

- 1) terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 2) terminy ferii oraz przerw świątecznych;
- 3) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 4) terminarz spotkań z rodzicami na cały rok szkolny;
- 5) terminarz rad klasyfikacyjnych;
- 6) inne terminy niezbędne do przeprowadzenia klasyfikacji rocznej, w tym terminy wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w celu zapewnienia możliwości uzyskania skutecznej informacji o tych ocenach zarówno uczniom jak i ich rodzicom.

§ 54. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a najpóźniej do 15 września, zapoznają uczniów ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz z ogólnymi sposobami sprawdzania osiągnięć na wszystkich zajęciach edukacyjnych, które są wspólne dla wszystkich i zawarte w Rozdziale 9 Statutu.

2. Ustala się zasady ogólne sprawdzania osiągnięć na wszystkich zajęciach edukacyjnych:
- 1) nauczyciele stosują różne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (pisemne, ustne, praktyczne);

- 2) oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców; każdą ocenę nauczyciel uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej; szczegółowe sposoby uzasadniania ocen zawierają wewnętrzne zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) sprawdzian pisemny może być omówiony ustnie lub zawierać uzasadnienie w formie krótkiej recenzji. Monitorowaniu postępów służy także podanie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia (wynik punktowy może być wyrażony w skali procentowej), w przypadku kartkówki za uzasadnienie rozumie się wynik punktowy ucznia w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania. Nauczyciel może stosować różne formy informacji zwrotnej w zależności od rodzaju ocenianych zadań i specyfiki przedmiotu;
- 4) uzasadnienie oceny ma na celu monitorowanie pracy ucznia i zawiera informację o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
- 5) sprawdzian obejmuje większy zakres materiału i sprawdza różne umiejętności ucznia; ilość sprawdzianów w ciągu semestru zależy od specyfiki przedmiotu i tygodniowej liczby godzin; oceny ze sprawdzianów nauczyciel odnotowuje w dzienniku czerwonym kolorem;
- 6) sprawdzian musi być zapowiedziany na forum danej klasy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel ma obowiązek odnotować informację o sprawdzianie w terminarzu w dzienniku elektronicznym; w razie nieobecności nauczyciela danego przedmiotu sprawdzian może przeprowadzić nauczyciel realizujący zastępstwo; w przeciwnym razie należy ustalić z uczniami nowy termin zgodnie z procedurami;
- 7) sprawdzian jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów; w przypadku nieobecności uczniów jest zobowiązany do przystąpienia do sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu. Jeżeli uczeń nie stawia się na wyznaczony przez nauczyciela dodatkowy termin sprawdzian może być przeprowadzony na najbliższej lekcji z danego przedmiotu;
- 8) tryb i warunki poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu określają zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 9) sprawdziany pisemne powinny być ocenione i omówione (poza sytuacjami losowymi) w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych, z wyjątkiem prac z języków obcych i z języka polskiego (wypracowania, dłuższe wypowiedzi argumentacyjne), które winny być ocenione w terminie nieprzekraczającym odpowiednio: j. obce: 15 dni roboczych; j. polski - 20 dni roboczych. Terminy te nie obowiązują, jeśli nauczyciel był nieobecny w pracy z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź służbowych; nie dotyczą także ferii zimowych i innych dni ustawowo wolnych od pracy;
- 10) ostatni sprawdzian pisemny w danym roku szkolnym powinien być oceniony i omówiony najpóźniej 2 tygodnie przed ustaleniem przewidywanej oceny rocznej;
- 11) w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany z różnych przedmiotów, a w ciągu dnia tylko 1 sprawdzian (niezależnie od sprawdzianów w grupach międzyoddziałowych);
- 12) praca niesamodzielna na sprawdzianie lub innych formach kontroli osiągnięć ucznia jest równoznaczna z oceną niedostateczną i nie podlega możliwości poprawy;
- 13) oprócz sprawdzianów nauczyciele stosują inne formy (pisemne i ustne) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia omówione szczegółowo w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są im zwracane lub udostępniane do wglądu w zależności od decyzji nauczyciela, z wyjątkiem sprawdzianów, które nauczyciel udostępnia uczniom wyłącznie do wglądu i przechowuje do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Zasady udostępniania prac pisemnych uczniów zostały określone w § 57 ust. 3 pkt 3.

4. Ustala się następujące przywileje dla uczniów dotyczące oceniania bieżącego:

- 1) uczeń po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w ciągu pierwszych dwóch dni po powrocie do szkoły może nie być pytany i nie musi uczestniczyć w sprawdzianach

- i innych formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, chyba że sam wyraża chęć brania w nich udziału; przed lekcją informuje o tym fakcie nauczyciela;
- 2) uczeń ma prawo zgłosić jeden raz nieprzygotowanie w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego, jeśli dany przedmiot odbywa się w wymiarze od 1 do 3 godzin lekcyjnych w tygodniu oraz dwa razy zgłosić nieprzygotowanie, jeśli dany przedmiot odbywa się w wymiarze wyższym niż 3 godziny lekcyjne w tygodniu;
 - 3) uczeń, którego numer w dzienniku jest w danym dniu „szczęśliwy”, ma prawo bez żadnych konsekwencji zrezygnować z odpowiedzi ustnej lub innej niezapowiedzianej formy kontroli osiągnięć edukacyjnych; przywilej ten nie dotyczy sprawdzianu oraz zadania domowego.

§ 55. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1a. Jeśli zajęcia danego przedmiotu prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela to ocena śródroczna i roczna z zajęć, o których mowa w ust. 1, jest ustalana wspólnie przez prowadzących nauczycieli i wpisywana do dziennika elektronicznego przez jednego z nich.

2. W przypadku ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wpis w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) jeśli uczeń nie ubiega się o wewnętrzny sprawdzian roczny, nauczyciel 1 dzień później dokonuje wpisu ostatecznej oceny rocznej;
- 2) jeśli uczeń przystępuje do wewnętrznego sprawdzianu rocznego, nauczyciel niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu dokonuje wpisu ostatecznej oceny rocznej.

3. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych różnych form kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia; przynajmniej jedna z ocen musi być ze sprawdzianu.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę śródroczną.

5. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.

6. Ustala się następującą hierarchię ocen:

- 1) oceny ze sprawdzianów – waga 5 ;
- 1a) poprawa sprawdzianu – waga 4;
- 2) oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówki – waga 3;
- 3) oceny za referaty, prezentacje, zadania domowe, aktywność na lekcji - waga 1;
- 4) za inne formy sprawdzania wiedzy – decyduje nauczyciel.

7. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej należy przede wszystkim brać pod uwagę:

- 1) systematyczność udziału w zajęciach;
- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć przedmiotu;
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Szczegółowy sposób ustalania ocen z wychowania fizycznego zawierają zasady oceniania z tego przedmiotu.

9. W przypadku, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja, uczeń może nie być klasyfikowany z tego przedmiotu.

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

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

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ustępie 11. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej – tj. zwolnienie przekroczyło 50% zajęć w danym semestrze – uczeń nie podlega klasyfikacji z tego przedmiotu, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku uczniów, o których mowa, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 13, w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać na lekcji pod opieką nauczyciela.

16. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, o których mowa w ust. 11 i 13, gdy przedmiot, z którego uczeń jest zwolniony, wypada na pierwszej lub ostatniej lekcji, na pisemną prośbę rodziców dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku przebywania w szkole. Taką nieobecność traktuje się jako „zwolnienie” i zapisuje w dzienniku elektronicznym za pomocą specjalnego symbolu.

Wewnętrzny sprawdzian roczny

§ 56. 1. W przypadku, gdy zaproponowana przez nauczyciela przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zdaniem ucznia lub jego rodziców jest zaniżona, uczeń ma prawo do jej poprawienia tylko w drodze wewnętrznego sprawdzianu rocznego.

2. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyłącznie o jeden stopień wyższą od zaproponowanej przez nauczyciela.

3. Warunki przyznania prawa do wewnętrznego sprawdzianu rocznego:

- 1) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) maksymalnie 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 3) frekwencja na zajęciach – co najmniej 70% obecności na lekcjach z danego przedmiotu.

4. Sprawdzian roczny przeprowadza się w następującym trybie:

- 1) wewnętrzny sprawdzian roczny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 1 dzień po ostatecznym terminie poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej przez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce przewidywana ocena roczna;
- 2) termin sprawdzianu rocznego ustala dyrektor szkoły;
- 3) wewnętrzny sprawdzian roczny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi co najmniej 2 osoby; spośród nich dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego, który odpowiada za przebieg egzaminu;
- 4) wewnętrzny sprawdzian roczny ma charakter pisemny z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 5) prace pisemne sprawdza co najmniej 2 wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 6) ustalona przez nauczycieli ocena roczna nie może być niższa od oceny zaproponowanej przez nauczyciela przedmiotu;
- 7) z przeprowadzonego wewnętrznego sprawdzianu rocznego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli, termin sprawdzianu, zadania i ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia.

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:

- 1) uczeń, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, powinien zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zakres wymagań obowiązujący na egzaminie – najpóźniej dzień po ustaleniu terminu egzaminu;
- 2) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły wydanej na wniosek rodziców. Nie przeprowadza się w takim wypadku egzaminów z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny może również zdawać uczeń, który przechodzi ze szkoły publicznej lub niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu zgodnie z art. 164, ust.3 i 4 ustawy Prawo Oświatowe. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej ten egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.4 pkt 2 i ust.5, przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującym trybie:

1. dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
2. uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy, powinien zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zakres wymagań obowiązujący na egzaminie – najpóźniej do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym;
3. egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
4. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji;
6. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września.

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

5. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być promowany jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego za zgodą rady pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia, pod warunkiem, że zajęcia z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Wniosek o którym mowa w ust.5 rodzice ucznia/pełnoletni uczeń składają w tradycyjnej formie, na piśmie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do godz. 9.00 następnego dnia po egzaminie.

7. Uczeń, który nie stawiał się w wyznaczonym terminie na egzamin poprawkowy z powodu szczególnego przypadku losowego lub zdrowotnego ma obowiązek dostarczyć do sekretariatu szkoły udokumentowane, pisemne usprawiedliwienie nieobecności nie później niż w dniu egzaminu poprawkowego.

8. Usprawiedliwienie o którym mowa w pkt.7 mogą dostarczyć także rodzice ucznia.

§ 57. 1. Ustala się następujące sposoby i warunki informowania o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) spotkania z rodzicami - szkoła organizuje spotkania rodziców z nauczycielami; harmonogram spotkań z rodzicami ogłasza dyrektor szkoły i za pośrednictwem wychowawców podaje do wiadomości na pierwszym spotkaniu informacyjnym we wrześniu oraz publikuje na stronie internetowej szkoły; w czasie tych spotkań rodzice otrzymują informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów za pośrednictwem wychowawcy lub w drodze konsultacji indywidualnych z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów;
- 2) dziennik elektroniczny – jest podstawowym źródłem informacji o postępach i frekwencji uczniów; nauczyciele mają obowiązek wpisywać systematycznie do dziennika elektronicznego oceny bieżące oraz oceny śródroczne, przewidywane klasyfikacyjne oceny roczne, ostateczne oceny roczne w terminach ustalonych w kalendarzu wewnętrznym szkoły; szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w LO nr X”;
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami – każdy rodzic może uzyskać informację o postępach swojego dziecka lub przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim umówieniu spotkania drogą telefoniczną lub przez pocztę elektroniczną;
- 4) indywidualne konsultacje z pedagogiem/psychologiem – każdy rodzic może uzyskać informacje o postępach swojego dziecka lub przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w czasie indywidualnych spotkań z pedagogiem/psychologiem.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współdziałać z wychowawcami i innymi nauczycielami w procesie kształcenia w szczególności przez systematyczne monitorowanie postępów ucznia i uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
- 2) skontaktować się z wychowawcą – w razie nieobecności na zebraniu - w terminie do 2 dni od daty spotkania;
- 3) systematycznie przeglądać zawartość skrzynki mailowej dziennika elektronicznego.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji od nauczyciela o postępach edukacyjnych i zachowaniu swojego dziecka;
- 2) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) wglądu (w obecności nauczyciela) do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły,
 - b) w czasie, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie, ale nie w trakcie prowadzonej przez nauczyciela lekcji;
- 4) sprawdzone i ocenione sprawdziany, udostępniane w ciągu roku szkolnego uczniom tylko do wglądu, mogą być kopiowane lub fotografowane;
- 5) umotywowania każdej oceny, a w szczególności przewidywanej oceny rocznej;
- 6) wglądu (w obecności dyrektora szkoły) do dokumentacji wewnętrznych sprawdzianów rocznych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 58. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega przepisów statutu szkoły,
 - b) respektuje normy kultury i zasady współżycia społecznego,
 - c) jest przykładem i wzorem zachowania dla innych,
 - d) osiąga sukcesy w nauce, działalności artystycznej bądź sportowej,
 - e) mobilizuje innych do pracy i pomaga im,
 - f) jest animatorem życia szkoły lub wykazuje szczególne zaangażowanie w pracy społecznej poza nią,
 - g) posiada nienaganną frekwencję.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega przepisów statutu szkoły,
 - b) respektuje normy kultury i zasady współżycia społecznego,
 - c) ma pozytywny wpływ na zachowanie innych,
 - d) pracuje systematycznie, rzetelnie spełnia obowiązki ucznia, w pełni wykorzystuje swoje możliwości,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem życia szkoły, potrafi inicjować działania na rzecz innych,
 - f) przestrzega zasad punktualności i systematycznego uczęszczania na zajęcia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez większych uchybień przestrzega przepisów statutu szkoły,
 - b) respektuje normy kultury i zasady współżycia społecznego,
 - c) spełnia obowiązki ucznia i stara się wykorzystywać swoje możliwości,
 - d) wykonuje powierzone mu zadania na rzecz szkoły,
 - e) przestrzega zasad punktualności i systematycznego uczęszczania na zajęcia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) sporadycznie i w sprawach drugorzędnych łamie przepisy statutu szkoły,
 - b) sporadycznie uchybia normom kultury i zasadom współżycia społecznego,
 - c) sporadycznie nie przestrzega zasad punktualności i systematycznego uczęszczania na zajęcia,
 - d) nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości, nie zawsze i w mało systematyczny sposób wykonuje obowiązki uczniowskie,
 - e) jest mało aktywny, nie lekceważy jednak i nie podważa sensu pracy innych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) narusza często lub w istotnych kwestiach przepisy statutu szkoły,
 - b) łamie zasady kultury bycia i kultury słowa,
 - c) nagminnie łamie obowiązki uczniowskie, w tym zwłaszcza w zakresie frekwencji,
 - d) niestarannie wykonuje obowiązki ucznia,
 - e) jest bierny, krytykancki, lekceważy pracę innych.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który pomimo poprzednio stosowanych środków wychowawczych lub dyscyplinujących:
 - a) łamie w rażący sposób przepisy statutu szkoły,
 - b) poważnie uchybia normom kultury i zasadom współżycia społecznego,
 - c) nagminnie łamie obowiązki uczniowskie, w tym zwłaszcza w zakresie frekwencji,
 - d) ma szczególnie nierzetelny stosunek do obowiązków ucznia,
 - e) postępuje aspołecznie,

A w szczególności:

 - f) posiada, używa, rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe lub napoje alkoholowe, pali wyroby tytoniowe,
 - g) świadomie podejmuje działania lub stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu fizycznemu innych osób,
 - h) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławienie, agresję lub prowokację,
 - i) dewastuje lub przywłaszcza mienie należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,

j) rozpowszechnia materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

4. Ustala się następujący tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu kryteriów i konsultuje ją z uczniami (w tym z ocenianym uczniem) i zespołem nauczycieli uczących; konsultacje polegają na wypełnieniu arkusza – „Propozycje ocen zachowania”, który zawiera pkt.6;
- 2) ocenę zachowania klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala wychowawca nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić decyzję spotkania wychowawczego (jeśli dotyczy);
- 4) przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą ;
- 6) w przypadku ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej wychowawca na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wpis w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców ;
- 7) ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen;
- 8) uczeń, który nie usprawiedliwił w terminie wyznaczonym w regulaminie frekwencji powyżej 7 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 9) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie stanowi wyłącznie oceny za II semestr i powinna uwzględniać ocenę śródroczną;
- 10) ocena zachowania może być zmieniona przez wychowawcę w czasie konferencji klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności w okresie między terminem wystawienia oceny a radą klasyfikacyjną.

5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona, mogą w terminie nie później niż 1 dzień po ostatecznym terminie poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania (wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana ocena roczna”) zgłosić pisemne zastrzeżenie w tej sprawie do dyrektora szkoły; dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę do ponownego ustalenia oceny w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym; po ponownym ustaleniu oceny wychowawca pisemnie uzasadnia ocenę i tę informację przekazuje uczniowi i jego rodzicom.

6. Arkusz „Propozycje ocen zachowania” ma charakter tabeli zawierającej następujące rubryki:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) propozycje ocen zachowania: wychowawcy, samorządu klasowego, samoocenę ucznia, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) ocena wychowawcy po uwzględnieniu propozycji ocen zachowania.

§ 59. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 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.

2. Przepis zawarty w ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

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

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt.1, wchodzi:

- 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sformułowanych w § 59 ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania przez członków komisji (ust.8) zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły z posiedzeń komisji, o których mowa w ust. 7, stanowią załączniki do arkusza ocen.

12. Ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ustalona przez komisję pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi.

§ 60. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, do klasy programowo wyższej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej lub nie ukończył szkoły, może powtarzać klasę; najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły; decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia pełnoletniego podejmuje dyrektor szkoły.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia arytmetyczna z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli w ten sposób ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki lub na zajęcia z obu tych przedmiotów, do średniej ocen wlicza się średnią ocen końcowych z religii i etyki na zasadach jak w ust.5 i 6.

Rozdział 10

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 61. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a zwłaszcza z:

- 1) Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną nr 5 i 9;
- 2) specjalistyczną poradnią terapeutyczną;
- 3) Międzyszkolnym Ośrodkiem Wspierania Aktywności Zawodowej przy Centrum Kształcenia Praktycznego;
- 4) Centrum Neuropsychiatrii „Neuromed”;
- 5) Stowarzyszeniem Pomocy dla Osób w Sytuacji Kryzysowej INTERWENCJA;
- 6) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 7) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 8) Policją;
- 9) Strażą Miejską;
- 10) Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego;
- 11) Centrum Kultury Agora i innymi.

2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, terapeutycznymi, instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, MOPS-em, Sądem, Policją, Strażą Miejską oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz zdrowia psychicznego i profilaktyki jest obowiązkiem stałym pedagoga i psychologa szkolnego. W przypadku pozostałych instytucji dyrektor, w trybie zadań doraźnych lub długofalowych, wyznacza nauczycieli, którym zleca zadanie koordynowania współpracy. Szczegółową organizację współpracy w danym roku szkolnym zawierają plany pracy zespołów przedmiotowych, a zwłaszcza plan pracy zespołu pedagogów i psychologów.

3. Współpraca z ww. instytucjami polega na:

- 1) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a zwłaszcza z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5 oraz poradniami terapeutycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz zdrowia psychicznego:
 - a) diagnozowaniu specjalnych potrzeb edukacyjnych młodzieży,
 - b) prowadzeniu terapii i psychoedukacji,

- c) prowadzeniu działalności profilaktycznej i informacyjnej po uzgodnieniu każdorazowo wzajemnych możliwości i potrzeb oraz formy działania,
 - d) doradztwie w zakresie kontynuowania kształcenia i wyboru zawodu poprzez warsztaty lub konsultacje dla zainteresowanej młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - e) prowadzeniu mediacji i interwencji w środowisku ucznia każdorazowo po uzgodnieniu celów i form działania,
 - f) wspieraniu szkoły w organizowaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej na zasadach zgodnych z przepisami prawa oraz w zależności od potrzeb w uzgodnionej każdorazowo formie,
 - g) działalności profilaktycznej i informacyjnej oraz konsultacjach i szkoleniach dla nauczycieli i rodziców,
 - h) wsparciu w realizowaniu projektu rówieśniczych grup wsparcia w celu doskonalenia kompetencji radzenia sobie w sytuacjach trudnych poprzez prowadzenie warsztatów dla młodzieżowych liderów rówieśniczego wsparcia,
 - i) wydawaniu opinii i orzeczeń w następujących sprawach:
 - dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
 - zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w sytuacjach przewidzianych prawem,
 - udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - pierwszeństwa w przyjęciu do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej kandydata z problemami zdrowotnymi,
 - w sprawie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego;
- 2) z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania:
- a) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad młodzieżą objętą obowiązkiem nauki do ukończenia 19 roku życia,
 - b) udzielaniu pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - c) prowadzeniu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 3) z policją:
- a) spotkaniach pedagoga szkolnego lub psychologa ze specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujących tematykę różnych zagrożeń, a w szczególności zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) spotkaniach tematycznych organizowanych dla młodzieży szkolnej i rodziców z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii i wychowania w trzeźwości w ramach profilaktyki zagrożeń,
 - c) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły spełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d) udzielaniu przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, jeśli takie zaistnieją w szkole,
 - e) udział szkoły w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 4) ze Strażą Miejską:
- a) organizowaniu prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli o charakterze profilaktycznym zwłaszcza nt: Sekty i grupy niemoralne oraz Zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni,
 - b) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń oraz na udzielaniu porad, jak można im zapobiegać,
 - c) zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych wg potrzeb w każdorazowo uzgodnionej formie,
 - d) cyklicznym monitorowaniu otoczenia szkoły w celu zapobieganiu niewłaściwym zachowaniom uczniów zwłaszcza w zakresie palenia papierosów lub stosowaniu innych używek,

- e) stałej współpracy z Strażnikiem Osiedlowym w celu komunikowania wzajemnych potrzeb i reagowania z jego wsparciem;
 - 5) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) rozpoznawaniu środowiska ucznia i udzielaniu pomocy potrzebującym,
 - b) współpracy w ramach Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
 - 6) z Sądem Rodzinnym i Nieletnich:
 - a) zgłaszaniu problemowych sytuacji do sądu rodzinnego zgodnie z zasadami szkolnego systemu reagowania wychowawczego po wyczerpaniu środków reagowania wychowawczego w szkole,
 - b) współpracy z kuratorami sądowymi, jeśli dotyczy;
 - 7) z Centrum Kultury Agora i Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego oraz innymi organizacjami wspierającymi kulturę i rozwijającymi kompetencje społeczne młodzieży:
 - a) współorganizowaniu ciekawych form spędzania wolnego czasu przez młodzież w sposób pozwalający na rozwijanie uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowujących do aktywnego odbioru kultury,
 - b) wspólnym organizowaniu imprez i akcji sprzyjających kształtowaniu postaw tolerancji i gotowości do podejmowania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
 - 8) z innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży :
 - a) organizowaniu wspólnych inicjatyw tematycznych zmierzających do realizacji statutowych celów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych szkoły.
4. Szczegółową organizację współpracy w danym roku szkolnym zawiera plan pracy szkoły oraz harmonogram pracy szkoły redagowany co miesiąc przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10a

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 61a. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Nauczyciel, zainteresowany współpracą ze stowarzyszeniami lub organizacjami zgłasza do dyrektora swoją inicjatywę wraz z uzasadnieniem, które zawiera podstawowe dane o charakterze i programie stowarzyszenia/organizacji, a następnie za jego pośrednictwem formułuje pisemny wniosek o opinię do rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Decyzję dotyczącą podjęcia lub zakończenia współpracy z danym stowarzyszeniem lub inną organizacją podejmuje Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po uzgodnieniu warunków współpracy.

4. Opinie, o których mowa można uzyskać także za pomocą komunikacji elektronicznej z radą pedagogiczną oraz z prezydium rady rodziców.

5. Każdorazowo podczas realizacji konkretnych przedsięwzięć (wykładów, warsztatów, projektów etc.) nauczyciel opiekun młodzieży za pośrednictwem komunikacji elektronicznej informuje rodziców uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletnich uczniów o programie przedsięwzięcia oraz respektuje ewentualny brak zgody na udział ucznia w projekcie. W sytuacji braku zgody rodziców ucznia niepełnoletniego/pełnoletniego ucznia na udział danym projekcie, jeżeli zajęcia odbywają się podczas planowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel opiekun zapewnia uczniowi opiekę innego pracownika szkoły na czas trwania ww zajęć.

6. Szkoła współpracuje również z instytucjami kultury, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności w różnych formach, w tym w formule zdalnej. Zgodę na realizację współpracy podejmuje dyrektor szkoły.

7. Formami współpracy są w szczególności:

- 1) wykłady, zajęcia warsztatowe i laboratoryjne oraz spotkania z pracownikami naukowymi uczelni wyższych oraz instytucji edukacyjnych i naukowych realizowane na ich terenie lub w szkole, także w ramach zajęć dydaktycznych,
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje społeczne - kreatywność i aktywność w różnych sferach życia społecznego i kulturalnego realizowane w przestrzeni publicznej i na terenie szkoły,
- 3) wycieczki łączące walory turystyczno – krajoznawcze z edukacją (przedmiotową, kulturalną, społeczną)
- 4) uczestnictwo młodzieży w twórczości kulturalnej (koncerty, pokazy filmowe, spektakle teatralne, wystawy etc.)
- 5) współdziałanie i udział w inicjatywach społecznych propagujących sport, turystykę i aktywny styl życia
- 6) współpraca przy organizacji uroczystości, konkursów oraz innych imprez szkolnych
- 7) wymiany młodzieżowe ze szkołami partnerskimi i inne projekty edukacyjno – wychowawcze.

8. W celu koordynowania ww współpracy z instytucją zewnętrzną dyrektor może wyznaczyć koordynatora.

Rozdział 11

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole

§ 62. 1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami Liceum Ogólnokształcącego Nr X im. Stefanii Sempołowskiej sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
- 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą;
- 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

- c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.), w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniem przewlekle chorym, dostosowany do stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 63. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Wniosek o zmianę statutu rozpatruje rada pedagogiczna zgodnie z trybem dokonywania uchwał zawartym w statucie szkoły i regulaminie rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do decyzji o obwieszczeniu ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Uchwała rady pedagogicznej z dnia 01 września 2023 roku

Tekst ujednolicony, po zmianach z dnia z dnia 01 września 2023 roku na mocy decyzji dyrektora szkoły zgodnie z § 63 ust. 3.