

Załącznik nr 1
do Uchwały nr.....
Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego
im. Piotra Skargi w Grójcu
z dnia 26.06.2023

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. PIOTRA SKARGI W GRÓJCU

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień.....



SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Informacje o Szkole.....	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania	4
Rozdział 3	13
Organy szkoły	13
Rozdział 4	19
Organizacja pracy Szkoły	19
Rozdział 5	26
Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	26
Rozdział 6	30
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	30
Rozdział 7	48
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	48
Rozdział 8	57
Prawa i obowiązki ucznia	57
Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Grójcu, zwane dalej „Szkolą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Grójcu przy ul. Poświętne nr 17.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Grójecki.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Grójcu przy ul. Piłsudskiego 59.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z wynajmu powierzchni.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Grójcu”.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada logo, którego obraz stanowi odrębny dokument.
9. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 4 lata.
3. Uczniem Szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest:
 - 1) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych, a także życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla liceum ogólnokształcącego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.

3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.

5. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

6. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

8. Do realizacji celów i zadań służą pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem. Należą do nich w szczególności:
 - 1) biblioteka z czytelnią;
 - 2) sale przedmiotowe;
 - 3) sale komputerowe;
 - 4) gabinety specjalistyczne;

- 5) pedagoga i psychologa,
- 6) profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) klub uczniowski;
- 8) bufet wraz miejscem przeznaczonym na spożywanie posiłków;
- 9) sala gimnastyczna z zapleczem sportowym;
- 10) aula;
- 11) siłownia;
- 12) boisko sportowe;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, przez dostosowanie treści, metod i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 11) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 12) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań, swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz w obrzędach religijnych,
 - d) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

- e) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w wydarzeniach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - f) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w Rozdziale 8.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych Szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) realizowanie przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i

pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w Szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w Rozdziale 6.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców/pełnoletniego ucznia Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dwa razy w roku zespoły nauczycieli, specjaliści, rodzice dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w Szkole Dyrektor (w porozumieniu z rodzicami/pełnoletnim uczniem) zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest psycholog lub pedagog szkolny wskazany przez Dyrektora Szkoły.
12. Szkoła organizuje rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz udziela wsparcia polegającego na pomaganiu im w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do Szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia, o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w Szkole i w domu.
8. Koordynatorem realizacji orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole jest psycholog, pedagog lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 8a.

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,

e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz

promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania Szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostęp do wody pitnej;
 - 5) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły opisanym w Rozdziale 7 niniejszego Statutu.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, w tym nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia:

- 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
- 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren Szkoły;
- 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza Szkołą oraz reprezentowania Szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę. Wyjątek stanowią uroczystości i imprezy szkolne, co do których stosuje się przepisy zgodne z RODO.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
11. W Szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w Szkole.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
13. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W Szkole dostępne są apteczki w następujących punktach:
 - 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 2) sala nr 2, w której prowadzone są zajęcia edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 3) pracownia chemiczna,
 - 4) sala gimnastyczna,
 - 5) sekretariat szkolny.
- 3a. Dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem Szkoły apteczki mobilne znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Powiat Grójec (organ prowadzący).
5. Opiekę zdrowotną w Szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna oraz lekarz dentyista w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania/higienistka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor podczas ogólnego zebrania przedstawia rodzicom informacje dotyczące organizacji opieki zdrowotnej w Szkole, informuje o planowanych działaniach profilaktycznych do 30 września każdego roku szkolnego.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice/pełnoletni uczniowie złożyli do Dyrektora Szkoły sprzeciw w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
12. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 15.

Organami Szkoły są:

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

§ 16.

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi, zwany dalej „Dyrektorem”, jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Grójec;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Grójcu;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, 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 z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
 - 14) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 3a. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania Szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
 5. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności Szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej. Informacje o działalności Szkoły mogą być przekazane przez wskazane przez Dyrektora osoby, np. przez psychologa lub pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli poszczególnych zespołów.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8., zawiera:
 - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych Szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych,
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez Szkołę,
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez Szkołę,
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego,
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu,
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego,
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom,
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych Szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym wyniki kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez Dyrektora;
 - 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
12. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
13. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
14. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań

dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 17.

1. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony pracownik Szkoły.
2. Zastępujący wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora, korzysta ze swojej pieczętki, a wyznaczony pracownik szkoły z pieczętki Dyrektora Szkoły z adnotacją: „z upoważnienia”.

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Grójcu, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3a. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy Szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w Szkole programy nauczania oraz obowiązujące w Szkole podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
5. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły;

- 7) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 8) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
- 5a. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej w sprawach niewymienionych w ust. 5.
6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole oraz opiniuje wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Grójcu”, który określa:
- a) organizację zebrań;
 - b) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
 - c) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
 - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 19.

1. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi, zwana dalej „Radą Rodziców”, jest kolegiałnym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.

7. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców miejsca spotkań z przedstawicielami rad oddziałowych.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.
10. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”, jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów Szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
6. Termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawiera regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 21.

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy Szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami Szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych Szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor zapewnia przekaz informacji pomiędzy przedstawicielami organów kolegialnych Szkoły.

§ 22.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

Zasady ogólne

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 3a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
- 3b. W kalendarzu, o którym mowa w ust. 3, wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny Szkoły.
10. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania mogą odbywać się w grupach. Dotyczy to: języków obcych, fizyki, chemii, biologii, informatyki i wychowania fizycznego.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, a przerwy umożliwiające uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły trwają 15 minut.
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów; do organizacji tych zajęć mają zastosowanie odrębne przepisy.
15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren Szkoły.
16. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, także zagranicznej.
17. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe, inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku

umiejętności i zastosowania tej wiedzy w praktyce;

- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
- 17a. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.
18. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
19. Organizacja pracy Szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
- a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - b) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym,
 - c) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie,
 - d) przydział wychowawców do oddziałów,
 - e) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa,
 - f) organizację biblioteki szkolnej,
 - g) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
 - h) organizację opieki medycznej nad uczniami.
- 19a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
20. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów.
- 20a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
21. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określają odrębne przepisy.
22. Dyrektor w porozumieniu z organami Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w danym oddziale, wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
23. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
24. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów

w oddziałach oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły. Biblioteka zaspokaja potrzeby czytelnicze uczniów, rozwija ich zainteresowania, przygotowuje do samokształcenia. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzuje wiedzę pedagogiczną. Biblioteka pełni rolę szkolnego ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
2. Biblioteka współpracuje z bibliotekami i innymi lokalnymi instytucjami przy organizacji działań wzbogacających ofertę edukacyjną, kulturalną i wychowawczą Szkoły.
3. Biblioteka jest czynna dla użytkowników w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.
4. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy i pracowni internetowej.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły na zasadach określonych regulaminami.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych za pomocą skontrum zarządza Dyrektor w okresie najbardziej dogodnym dla funkcjonowania Szkoły. Przeprowadza się ją na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobów ewidencji materiałów bibliotecznych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) udostępniania informacji o stanie czytelnictwa uczniów
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów słabowidzących w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) udostępniania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,

- b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek znajdujących się w okolicy szkoły,
- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa.

§ 25.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego; prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) upowszechniania informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - e) prowadzenia wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - f) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole może być doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły o którym mowa w § 46.
5. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez Szkołę lub przekazuje odpowiedzialność nad wolontariuszami osobie wyznaczonej zgodnie z odrębnym regulaminem działań, w których biorą udział.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów, wskazywany przez Dyrektora Szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 26a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon szkolny.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) podręczniki;
 - 2) multibooki;
 - 3) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
 - 4) otwarte zasoby edukacyjne;
 - 5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams,

funkcję Zadania.

6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji, przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
 - 3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele mogą przyjąć następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
 - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
 - 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział

uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
14. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
15. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

Rozdział 5

Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 27

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoła współdziała ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zwaną dalej „Poradnią”.
3. Współdziałanie Szkoły z Poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Zakres współdziałania Szkoły z Poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przewycięzania trudności uczniów;
 - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przewycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez Szkołę działań dydaktyczno- wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekłe chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych problemów uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.

2. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą Szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
3. Na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymagana jest zgoda rodzica lub pełnoletniego ucznia.
4. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
5. Nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.
6. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga, psychologa oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
7. W sytuacji potrzeby wysokospecjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, Szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie Szkoły jest pedagog i psycholog szkolny oraz doradca zawodowy.
9. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych, a w szczególności z:
 - 1) Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodziny w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
 - 2) Sądem Rodzinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
 - 3) Strażą Miejską i Komendą Powiatową Policji w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w Szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży;
 - 4) Państwową Strażą Pożarną w ramach kształtowania odpowiednich zachowań w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) Powiatową Stacją Sanitarно- Epidemiologiczną oraz Zakładem Opieki Zdrowotnej w ramach realizacji programów wychowawczo – profilaktycznych, w szczególności edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) Powiatowym Urzędem Pracy, uczelniami wyższymi w celu wsparcia i doradztwa edukacyjno-zawodowego związanego z dalszym kształceniem;
 - 7) Grójeckim Ośrodkiem Kultury w ramach realizacji działań kulturalnych.
10. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców/pełnoletnich uczniów. Rodzic/pełnoletni uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.

§ 28

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawą współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i Szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
3. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wicedyrektor, wychowawca oddziału, pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy i pielęgniarka.
4. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji, uznanych przez nich za istotne, dotyczących stanu zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w Szkole, nauką i zachowaniem.
6. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale w terminie do 15 września przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
7. Dyrektor, w terminie do 30 czerwca, przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych, a także organizuje dla uczniów kiermasz używanych podręczników szkolnych.
8. Wychowawca, w terminie do 30 września, przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
9. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.
10. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej liceum;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) indywidualne rozmowy z nauczycielami, wychowawcami i dyrekcją szkoły;
 - 4) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - 5) szkolenia organizowane dla rodziców w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 6) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
11. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami w każdej sprawie dotyczącej ucznia.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań i przedstawia go do wiadomości rodziców, w terminie do 15 września.
13. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionych w ust.10, Szkoła według potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami (indywidualne lub zespołowe).

14. O terminach zebrań i spotkań, o których mowa w ust. 10 i 13, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
15. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do Szkoły w trybie natychmiastowym.
16. Obecność rodziców na zebraniach i spotkaniach, o których mowa w ust. 10, 13 i 15, jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia.
17. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i ustalić inny termin spotkania.
18. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, Dyrektor może wezwać rodzica do Szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
19. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania oraz Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;
 - 2) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych, takich jak: religia,
 - 3) etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 5) informacji o przewidywanej ocenie rocznej, przekazywanej w sposób zgodny ze Statutem Szkoły;
 - 6) informacji na temat potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną oraz wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez ucznia z proponowanej pomocy;
 - 7) uzyskania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu;
 - 8) występowania z inicjatywami życie Szkoły;
 - 9) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
 - 10) wybierania i kandydowania do Rady Rodziców;
 - 11) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli – na prośbę Dyrektora Szkoły oraz kuratora oświaty – bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
20. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły:
 - 1) udzielają dziecku wszelkiej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych oraz zapewniają mu należyte warunki do nauki w domu;
 - 2) dbają o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
 - 3) zaznajamiają się zobowiązującymi w Szkole regulaminami, zasadami i postanowieniami;
 - 4) kupują wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe, mające służyć
 - 5) indywidualnie ich dziecku;
 - 6) uczestniczą w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze Szkołą;
 - 7) usprawiedliwiają nieobecności ucznia w szkole w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły;
 - 8) stawiają się na wezwanie telefoniczne bądź pisemne Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego,

nauczyciela lub wychowawcy swego dziecka;

- 9) dbają o dobre imię Szkoły;
- 10) udzielają w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Szkole.
21. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
22. Rodzice współdecydują w sprawach Szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
23. W Szkole są realizowane inicjatywy rodziców na rzecz rozwoju uczniów oraz Szkoły.
24. Współpraca między Szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
25. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest Rada Rodziców, której kompetencje określają odrębne przepisy.

§ 29

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności na terenie Szkoły przez stowarzyszenia i organizacje określone w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich funkcjonowania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Celem współdziałania, o którym mowa w ust. 1, jest:
 - 1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
 - 3) wspieranie nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
4. Podstawą współdziałania Szkoły, o której mowa w ust. 1 i 2, jest porozumienie podpisane przez Dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające:
 - 1) cele i warunki współdziałania;
 - 2) czas realizacji zaplanowanych działań;
 - 3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
5. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach

w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 31.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania edukacyjne, określa:
 - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych oraz otrzymują informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 2 – 3 na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy o miejscach publikowania wymagań edukacyjnych na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu – wersja elektroniczna strona internetowa Szkoły.
- 4a. Wychowawca oddziału nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4b. Potwierdzeniem przekazania przez nauczyciela i wychowawcę powyższych informacji jest odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym.
- 4c. Informacje, o których mowa w ust.4a, są przekazywane w formie ustnej uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą.

- 4d. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4a są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z powyższymi informacjami.
- 4e. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
- 4f. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 4, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
- 4g. Dokumenty wymienione w ust. 4f są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
- 4h. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
- 4i. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 23 ust. 3.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w Szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1, dotyczy:
 - 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
 - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 32.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w Szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) ocena wzorowa – wz;
 - 2) ocena bardzo dobra – bdb;
 - 3) ocena dobra – db;
 - 4) ocena poprawna – popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia ndp;
 - 6) ocena naganna – ng.
5. Wpływ godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych na ocenę zachowania ucznia:
 - 1) do 2 godz. - ocena wzorowa;
 - 2) od 3 do 5 godz. - ocena bardzo dobra;
 - 3) od 6 do 15 godz. - ocena dobra;
 - 4) od 16 do 30 godz. - ocena poprawna;
 - 5) od 31 do 50 godz. - ocena nieodpowiednia;
 - 6) powyżej 50 godz. - ocena naganna.
6. Spóźnienia powyżej 15 minut są zapisywane jako nieobecność. Każde spóźnienie nieusprawiedliwione jest zaznaczone literką „s”, a spóźnienie usprawiedliwione literami „su”.
7. Ocenę zachowania wychowawca ustala uczniowi na koniec każdego okresu klasyfikacyjnego.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz

- uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
9. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów i ich rodziców najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną; uczniów i ich rodziców – pisemnie przez e-dziennik.
 10. Ocenę zachowania wychowawca ustala uczniom najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej-
 11. Na prośbę Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ustnie uzasadnia wystawione oceny zachowania uczniom swojego oddziału.
 12. Wychowawca ma obowiązek pisemnie uzasadnić wystawione uczniom oceny nieodpowiednie i naganne zachowania i przedstawić Radzie Pedagogicznej.
 13. W ważnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy nie musi obniżać uczniowi oceny zachowania, jeżeli uczeń nie spełnia tylko kryterium frekwencji. O tym fakcie wychowawca klasy informuje zespół klasowy.
 14. W przypadku, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 pojedynczych godzin, wychowawca wystawia ocenę naganną bez uwzględniania innych kryteriów.
 15. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uczeń otrzymuje ocenę naganną.
 16. Ocena wzorowa – ocenę otrzymuje uczeń, który stanowi wzór przestrzegania ogólnych zasad kultury osobistej:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) dba o własny rozwój intelektualny,
 - b) pod względem frekwencji i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
 - c) godnie reprezentuje klasę lub Szkołę na zewnątrz, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, powiatowych i państwowych, bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - d) jest uczynny i pomaga słabszym uczniom w nauce,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia do 2 godz. w danym okresie klasyfikacyjnym;
 - 2) aktywność społeczna- wykazuje własną inicjatywę, samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - 3) kultura osobista:
 - a) przeciwstawia się przejawom złego zachowania,
 - b) dba o kulturę słowa, jest taktowny w dyskusji, grzeczny, uprzejmy,
 - c) okazuje szacunek nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły.
 17. Ocena bardzo dobra – ocenę otrzymuje uczeń, który może być wzorem do naśladowania dla innych:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest punktualny, zdyscyplinowany, sumienny,
 - b) realizuje podstawowy obowiązek uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - c) systematycznie usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny lekcyjne,

- d) jest aktywny na zajęciach szkolnych,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godz. w danym okresie klasyfikacyjnym;
- 2) aktywność społeczna:
- a) uczeń czynnie uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) sumiennie wykonuje zadania powierzone przez nauczycieli i samorząd szkolny,
 - c) szanuje mienie szkolne, swoje i kolegów;
- 3) kultura osobista:
- a) uczeń jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - b) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - c) okazuje szacunek nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - d) zachowuje godność własną, nie naruszając cudzej,
 - e) dba o kulturę słowa, jest taktowny w dyskusji, grzeczny, uprzejmy,
 - f) troszczy się o zdrowie własne i innych,
 - g) nie ulega nałogom, nie przynosi do szkoły środków zagrażających zdrowiu,
 - h) dba o ład i estetykę otoczenia oraz higienę osobistą.
18. Ocena dobra – ocenę otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, lecz nie przejawia aktywności w podejmowaniu samodzielnych działań,
 - b) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,
 - c) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
 - d) drobne uchybienia w zachowaniu stara się szybko naprawić i jest krytyczny wobec siebie,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin lekcyjnych w danym okresie klasyfikacyjnym,
 - f) zdarza mu się spóźniać na lekcje bez usprawiedliwienia;
- 2) aktywność społeczna:
- a) uczeń dba o mienie własne i społeczne,
 - b) uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych w Szkole,
 - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę i samorząd;
- 3) kultura osobista:
- a) uczeń jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - b) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
 - c) przeciwstawia się przejawom złego zachowania.
19. Ocena poprawna – ocenę otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń zachowuje się uczciwie wobec nauczycieli i uczniów,
 - b) nie uważa na lekcjach, przeszkadza, podpowiada innym,
 - c) nie dba o zeszyty i książki, często ich nie posiada,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych w danym okresie klasyfikacyjnym,
 - e) często spóźnia się na lekcje, spóźnienia są nieusprawiedliwione,
- 2) aktywność społeczna:
- a) uczeń niechętnie wykonuje prace powierzone przez Szkołę,
 - b) niesumienne wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - c) uczestniczy w obowiązkowych imprezach szkolnych, ale bez pełnego zaangażowania;
- 3) kultura osobista:
- a) nie ulega nałogom,
 - b) uczeń nie narusza podstawowych norm zachowania i współżycia w Szkole,
 - c) postępuje uczciwie wobec nauczycieli i uczniów;
20. Ocena nieodpowiednia – ocenę otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) często nie ma na lekcji zeszytów i książek przedmiotowych,
 - b) rozmyślnie przeszkadza i dezorganizuje zajęcia lekcyjne,
 - c) opuszcza klasę bez zezwolenia nauczyciela,
 - d) nie przejawia większego zainteresowania nauką szkolną i zajęciami lekcyjnymi,
 - e) opuścił od 31 do 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie klasyfikacyjnym;
- 2) aktywność społeczna:
- a) uczeń nieuczynny,
 - b) nie wykonuje żadnych prac powierzonych mu przez nauczyciela,
 - c) nie przejawia większego zainteresowania nauką szkolną i zajęciami lekcyjnymi,
 - d) nie przejawia aktywności na rzecz klasy i Szkoły,
 - e) niszczy mienie szkolne i własność prywatną;
- 3) kultura osobista:
- a) uczeń jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
 - b) pali papierosy,
 - c) nie dba o ład i estetykę otoczenia,
 - d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - e) nie reaguje na czynności wychowawcze nauczyciela i nie wykazuje chęci poprawy.
21. Ocena naganna – ocenę otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń wykazuje lekceważące zachowanie wobec poleceń i wymagań nauczyciela,
 - b) opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie klasyfikacyjnym;
- 2) aktywność społeczna:
- a) uczeń znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) kultura osobista:
- a) uczeń jest agresywny w słowach i zachowaniu,
 - b) pije alkohol, zażywa narkotyki i inne środki odurzające,
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do rówieśników i dorosłych (wyłudza pieniądze, podrabia podpisy nauczycieli i rodziców),
 - d) dewastuje środowisko naturalne i znęca się nad zwierzętami.
22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
24. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli uzyska informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
25. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 27, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik lub ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
26. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień to w szczególności:
- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
 - 2) kradzież;
 - 3) dewastacja mienia;
 - 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
 - 5) ujawniony plagiat;
 - 6) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
 - 7) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).
27. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem

przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

28. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 33.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 31.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanych w dzienniku elektronicznym, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności (czytania ze zrozumieniem, ćwiczeń na rozumienie ze słuchu), obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
 - 9) uczestnictwa w projektach, konkursach i olimpiadach.
4. Prace pisemne, trwające jedną godzinę lekcyjną lub dwie godziny lekcyjne, powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni od dnia ich przeprowadzenia i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną oraz przechowywane w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego. W razie choroby nauczyciela, przerwy świątecznej czy ferii zimowych, termin ten jest odpowiednio wydłużany.
5. Każdy uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy pracy klasowej oraz sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę, w terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela.
- 5a. Uczeń może poprawić oceny ze sprawdzonych prac według poniższych zasad:
 - 1) nauczyciel, w miarę możliwości, ustala wspólny termin dla wszystkich uczniów chcących poprawiać,

- 2) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 3) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą;
 - 4) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.
6. Za poprawę uczeń otrzymuje ocenę, która jest wpisywana do e-dziennika obok oceny poprawianej.
 7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
 8. W trakcie poprawy uczeń ma prawo zrezygnować z jej pisania i tym samym wyczerpuje on prawo do poprawy pracy.
 9. Uczeń korzystający podczas pracy pisemnej z niedozwolonej pomocy otrzymuje ocenę niedostateczną i traci swoje prawo do poprawy oceny.
 10. Sprawdzona, stylistyczna praca z języka polskiego musi być opatrzona pisemną recenzją nauczyciela.
 11. Szczegółowe zasady oceniania określają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
 12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 2.
 13. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 3.
 14. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
 15. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 16. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 - 16a. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) wymagania na ocenę dopuszczającą – wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i konieczne, które umożliwiają, przy pomocy nauczyciela, dalsze przyswajanie wiedzy i nabywanie umiejętności,
 - 2) wymagania na ocenę dostateczną - wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym

poziomie,

- 3) wymagania na ocenę dobrą - wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia, nabywanie umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania i problemowego ujmowania treści,
- 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą - wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów,
- 5) wymagania na ocenę celującą – wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, specjalistyczne.

16b. Niewypełnienie wymagań z ust. 16a pkt 1 skutkuje ocenę niedostateczną.

17. Oceny bieżące oraz śródroczne ustala się według skali przedstawionej w pkt.17. Dopuszcza się możliwość dodania do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej „+” i „-”, za wyjątkiem oceny celującej, a do oceny niedostatecznej „+”. Oceny „niedostateczny” i „niedostateczny+” są ocenami negatywnymi. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.
18. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie komentarza do oceny w postaci wyniku procentowego (%).
19. Wyniki ze sprawdzianów diagnozujących poziom wiedzy z zakresu szkoły podstawowej oraz wyniki matur próbnych mogą być oceniane i zapisywane w skali procentowej.
20. W przypadku prac pisemnych ustala się następującą skalę przeliczania wyników na oceny:
 - 1) 100% – ocena celująca;
 - 2) 90 - 99% – ocena nie niższa niż bardzo dobra;
 - 3) 78 - 89% – ocena nie niższa niż dobra;
 - 4) 56 - 77% – ocena nie niższa niż dostateczna;
 - 5) 41 - 55% – ocena nie niższa niż dopuszczająca,
 - 6) 0 - 40% - ocena niedostateczna
21. Z przedmiotów dodatkowych może być wystawiona ocena lub wykorzystana forma słowna „zaliczono”.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wszelka dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przechowującego tę dokumentację.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela (na prośbę ucznia) jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela i krótkie jej omówienie z uczniem;

- 22a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
- 22b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 22c. Dokumentacja, o której mowa w ust. 22b, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 22b.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę.
24. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach nieobowiązkowych, jest obowiązany do obecności na terenie Szkoły, w czytelni lub centrum multimedialnym, pozostając pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela. Wyjątek stanowią zajęcia nieobowiązkowe, które odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.
25. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza na czas i w zakresie określonych w tym dokumencie. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego (trwającego dłużej niż 30 dni, okresowego, całorocznego) obowiązuje poniższa procedura:
- 1) uczeń składa w sekretariacie zwolnienie od lekarza wraz z podaniem od rodziców do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni od uzyskania opinii lekarskiej;
 - 2) uczeń pełnoletni składa w sekretariacie zwolnienie od lekarza wraz z podaniem do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni od uzyskania opinii lekarskiej;
 - 3) na podstawie dostarczonych dokumentów Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i podaje ją do wiadomości ucznia, jego rodziców wychowawcy, nauczyciela wychowania fizycznego i pielęgniarki szkolnej.
26. W ciągu jednego tygodnia uczniowie mogą pisać maksymalnie trzy zapowiedziane i odnotowane w e-dzienniku prace klasowe, a w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Powyższa zasada nie dotyczy sprawdzianów pisemnych: tekstów czytania ze zrozumieniem, prac analityczno-interpretacyjnych, ćwiczeń ze zrozumienia tekstu słuchanego oraz popraw prac klasowych i prac klasowych przełożonych na wniosek uczniów.
27. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć (bez podania przyczyny) przynajmniej raz w ciągu jednego okresu. Szczegółowe zasady określają wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych.
28. Codziennie w dzienniku elektronicznym generowany jest tzw. Szczęśliwy numer, którego posiadacz przez cały dzień ma prawo do rezygnacji z odpowiedzi ustnej lub pisemnej na ocenę. Nie dotyczy to udziału w sprawdzianach (pracach klasowych) wcześniej zapowiedzianych oraz sprawdzania zadań domowych.
29. Dyżurny klasowy zgłasza nauczycielowi listę uczniów nieprzygotowanych do lekcji przed rozpoczęciem zajęć. Fakt nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji i pracy na niej. Powyższy zapis nie

dotyczy zapowiedzianych prac klasowych bądź sprawdzianów.

30. Po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej co najmniej tygodniową chorobą, uczeń ma prawo do trzech dni bez odpytywania i zwolnienia z prac pisemnych w celu nadrobienia zaległości.
31. Uczniowi, który reprezentuje Szkołę w konkursach i olimpiadach, w celu przygotowania się do nich przysługuje, w przypadku zakwalifikowania się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim lub do finału ogólnopolskiej olimpiady, zwolnienie przez tydzień z wszystkich form pracy podlegających ocenie.
32. Uczeń powracający z zagranicy jest przyjmowany do Szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy i oceniany na podstawie odrębnych przepisów. Zasady oceniania regulują wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych.
33. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
34. Uczeń przenoszony w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych przedmiotów nauczania we własnym zakresie, w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

§ 34.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym w harmonogramie pracy Szkoły zgodnie z § 23 ust. 3. wychowawca informuje za pomocą dziennika elektronicznego ucznia i jego rodziców o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
5. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ustalonymi śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi i oceną zachowania.
6. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ustalonymi śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi i oceną zachowania.
- 6a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Możliwe formy pomocy
 - 1) pomoc nauczyciela w ramach konsultacji;
 - 2) porady specjalistów.
 - 3) pomoc koleżeńska
- 6b. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

- wychowawca informuje za pomocą dziennika elektronicznego ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania:
- 1) każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach lub o nieklasyfikowaniu, poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym
 - 2) każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym
 - 3) wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.
- 7a. Uczniowie są dodatkowo ustnie informowani przez nauczycieli i wychowawców na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą.
 8. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być ustalone jako wyższe niż przewidywane na zasadach określonych w § 35 i § 39.
 9. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może ulec obniżeniu, jeśli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o danej ocenie a jej rzeczywistym zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, np. nie wypełniał zadań przydzielonych mu przez nauczyciela, przestał się przygotowywać do zajęć albo nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach szkolnych.
 10. Uczeń, który otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną lub był nieklasyfikowany z przedmiotu obowiązkowego za pierwszy okres klasyfikacyjny, może zostać zobowiązany przez nauczyciela tego przedmiotu do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z zakresu materiału zrealizowanego w pierwszym okresie lub z części tego materiału, który nie został przez ucznia opanowany. Po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności otrzymana ocena cząstkowa jest wpisywana do e-dziennika
 11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 12. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
 13. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i publikuje go na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
19. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
20. Roczne oceny obejmują ocenianie za I i II okres.
21. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną.
22. Oceny roczne są ustalane w pełnym brzmieniu dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Ocenianie religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami w skali, o której mowa w § 33.

§ 35.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej do 2 dni po ogłoszeniu rocznej oceny.
2. Warunkiem ustalenia wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 31.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, plastyki, muzyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza powołana przez Dyrektora trzyosobowa komisja, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a

w przypadku zadań praktycznych - informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
 - 9a. W wyniku sprawdzianu wymienionego w punkcie 2 ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
 - 9b. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.
 - 9c. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
 - 9d. Informacja o wyniku egzaminu jest przekazywana w tym samym dniu przez nauczyciela zajęć edukacyjnych bezpośrednio lub przez e-dziennik
 - 9e. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 2 dni po ogłoszeniu przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 32.
12. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - a) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - b) wychowawca;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) pedagog lub psycholog szkolny.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę posiedzenia komisji;
 - c) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest ostateczna.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
16. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez e-dziennik lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
17. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 36.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) za zgodą Rady Pedagogicznej– dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok/program nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego.
5. Informowanie rodziców o ocenach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia może odbywać się:
 - 1) podczas zebrań organizowanych przez szkołę;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 3) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) poprzez pisemne informacje w zeszyte przedmiotowym ucznia;
 - 5) przez udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 6) podczas konsultacji ze szkolnymi specjalistami.
6. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do szkoły przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora szkoły za pośrednictwem:
 - 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) wiadomości e-mail;
 - 3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia;
 - 4) informacji poprzez dziennik elektroniczny.

§ 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który uzyskał średnią ocen obowiązkowych rocznych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Absolwent szkoły średniej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 – 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 39.

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej trwającej nie dłużej niż 60 minut oraz ustnej trwającej nie dłużej niż 15 minut. Między formą pisemną a ustną (praktyczną) przewiduje się co najmniej 10-minutową przerwę.
 - 1a. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
 - 1b. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 - 1c. Do formy ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
2. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być nauczyciel uczący w innej szkole.
7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i związłą informację o przebiegu egzaminu ustnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9a. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
10. Dyrektor ustala dodatkowy termin uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym czasie. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego musi zostać wyznaczony nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 38 ust. 2.

§ 39a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1- 3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39b.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) pedagog specjalny.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych są zatrudnieni:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) specjalista do spraw BHP;
 - 4) pracownicy administracji;
 - 5) pracownicy obsługi.
4. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym zakresie:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy Szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów
 - 5) zgodnie z przyjętymi przez Szkołę warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.
 5. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 7. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie
 - 3) realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
 - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz związane z bezpieczeństwem uczniów i ochroną ich zdrowia;
 - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 43.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczalni,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - d) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - e) współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji

- (w tym posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi),
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) informowanie o poziomie czytelnictwa,
 - h) współpraca ze środowiskiem szkolnym,
 - i) współpraca z innymi bibliotekami,
 - j) propagowanie zbiorów biblioteki,
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - c) opracowywanie zbiorów,
 - d) zabezpieczanie zbiorów i ich konserwacja,
 - e) selekcja zbiorów,
 - f) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - g) sporządzanie statystyki wypożyczeń,
 - h) troska o właściwe urządzenie i o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 44.

- 1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania Szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
- 2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym

zakresie organizowanie współpracy z organizacjami zajmującymi się profilaktyką, organizowanie spotkań ze specjalistami, realizacja programów edukacyjnych;

- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
 - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 7) działanie w zespole do spraw wychowania i profilaktyki i do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) opiniowanie wraz z wychowawcami spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
 - 9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami kulturalno-oświatowymi, w szczególności Grójeckim Ośrodkiem Kultury i biblioteką publiczną, wymiarem sprawiedliwości (sądem, policją, prokuraturą).
3. Pedagog szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły.
 4. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Szkoły.

§ 45.

1. Psycholog szkolny koordynuje działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy potrzebują pomocy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne.
2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, i wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia i wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 7) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej dwa razy w roku oraz przygotowywanie informacji o realizacji planu pracy;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie współpracy z organizacjami zajmującymi się profilaktyką, organizowanie spotkań ze specjalistami, realizacja programów edukacyjnych;
 - 9) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 10) działanie w zespole do spraw wychowania i profilaktyki i do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami kulturalno-oświatowymi, w szczególności Grójeckim Ośrodkiem Kultury i biblioteką publiczną, wymiarem sprawiedliwości (sądem, policją, prokuraturą).
3. Psycholog szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
 4. Psycholog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Szkoły.

§ 46.

1. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora koordynuje realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Zadaniem doradcy zawodowego jest otaczanie szczególną troską uczniów z niepełnosprawnością,

niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspierając ich w dostosowaniu się na rynku pracy.

§ 46a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 46b.

W szkole może być zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;

- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 46c.

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) oddziałowe (nauczycieli uczących w danym oddziale);
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowe.
2. Dyrektor powołuje zespoły stałe lub na czas określony w zależności od potrzeb i określa ich zakres działania.
3. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół pracuje zgodnie z planem i przedstawia wnioski z pracy na wyznaczonym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 47.

1. Do zadań wicedyrektorów należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektorzy pełnią bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznaczają zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) opiniują propozycję w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - 3) występują do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występują do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektorzy prowadzą nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów określa Dyrektor.

§ 48.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. W szkole może być zatrudniona pomoc – asystent międzykulturowy: wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

§ 49.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy Szkoły;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem norm społecznych i etycznych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 8) pomocy wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, dyrektora i wicedyrektora;
 - 9) informacji związanych z funkcjonowaniem Szkoły i prawem oświatowym;
 - 10) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i konkursach wiedzy i umiejętności;
 - 11) powtórzenia tej samej klasy raz w cyklu kształcenia;

- 12) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zdolnościami organizacyjnymi za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków i postulatów;
 - 16) odwoływania się do wyższej instancji od decyzji łamiącej jego prawa – od decyzji nauczyciela do Dyrektora Szkoły, od decyzji Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji;
 - 17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z ww. urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z ww. urządzeń podczas klasówek, kartkówek, egzaminów.
2. W szkole przestrzegane są w szczególności wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 51.

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenie do Szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla

niego zajęciach szkolnych;

- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) dbanie o dobre imię Szkoły i kultywowanie jej tradycji;
 - 12) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) nieopuszczanie terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 14) przedłożenie pisemnej prośby rodziców/pełnoletniego ucznia wychowawcy lub nauczycielom poszczególnych przedmiotów w przypadku konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć;
 - 15) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

§ 52.

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany zgłosić każdą planowaną nieobecność na wybranych zajęciach, powiadamiając wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia przed planowaną nieobecnością;
 - 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w Szkole w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej do 7 dni po powrocie do Szkoły;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 4) uczeń, który ukończył 18 lat, ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności.

Usprawiedliwienie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze Statutem Szkoły w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

2. Usprawiedliwienia przedstawione po terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, pozostają nieusprawiedliwione.

§ 53.

1. W Szkole nie obowiązuje wzór jednolitego stroju szkolnego.
2. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru ucznia:
 - 1) strój galowy:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała koszula,
 - 2) ubiór codzienny:

Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy i nauki, w którym należy zachować stosowny ubiór:

 - 3) uczniowie zobowiązani są nosić długie spodnie (w ciepłe dni dopuszczalna jest długość za kolana),
 - 4) uczennice zobowiązane są nosić ubrania zakrywające ramiona, dekolt i brzuch, spodnie lub spódnice o odpowiedniej długości (do kolan); uczniowie zobowiązani są nosić ubrania zakrywające ramiona i brzuch,
 - 5) w Szkole obowiązuje lekkie obuwie zastępcze nierysujące podłóg.
3. Ubiór ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
4. Uwagi nauczyciela, dotyczące niewłaściwego ubioru ucznia, powinny być skierowane do niego indywidualnie. Nierespektowanie ich powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w Statucie.

§ 54.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów tradycyjnych i elektronicznych oraz zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do Szkoły broni i niebezpiecznych narzędzi;
- 5) przynoszenia do Szkoły dużych kwot pieniędzy i cennych przedmiotów – w przypadku zaistnienia kradzieży w Szkole uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób bez ich zgody.

§ 55.

Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie podczas przerw lub na wyraźne polecenie nauczyciela – nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej. Naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje obniżenie oceny zachowania (wpis uwagi do e - dziennika).

§ 56.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, 100% frekwencję oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny Dyrektora;
 - 2) nagroda rzeczowa;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) dyplom uznania.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli.
5. O nagrodzie informowani są rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 56a.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica/pełnoletniego ucznia na piśmie lub przez e-dziennik.

§ 57.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w Szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) wpis uwagi do e-dziennika;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) zawieszenie udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
 - 5) konkretna praca w godzinach wolnych od zajęć szkolnych na rzecz Szkoły lub najbliższego środowiska pod opieką wyznaczonego pracownika Szkoły za zgodą rodziców/pełnoletniego ucznia;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły.
3. Kary, o której mowa w ust. 2, udziela uczniowi Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub pracownika Szkoły.
4. Uczeń, jego rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od wyznaczonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej wyznaczenia.
5. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy wyznaczonej kary lub jej uchyleniu, o czym niezwłocznie informuje zainteresowanych.
6. O karze powinni być poinformowani rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 58.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Nauczyciel (członek Rady Pedagogicznej) może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Decyzję o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zachowania stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia (naruszenie nietykalności cielesnej, pobicia) innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających (np. narkotyków, dopalaczy);
 - 3) spożywanie alkoholu lub bycie pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły;
 - 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

- 5) udowodniona kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) fałszowanie dokumentów szkolnych, dokonywanie oszustw;
 - 9) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
 6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców ucznia niepełnoletniego o zaistniałym zdarzeniu i wszczęciu procedury postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz ucznia pełnoletniego o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego.
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, nadając decyzji rygor natychmiastowej wykonalności, gdy:
 - 1) postępowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły,
 - 2) ma to na celu ochronę innych uczniów przed przemocą i agresją ze strony ucznia,
 - 3) postępowanie ucznia może prowadzić do uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej wśród uczniów Szkoły.
 8. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić także, gdy uczeń pełnoletni opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć obowiązkowych w danym roku szkolnym.
 9. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§58a.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom/uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń/jego rodzice opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców/pełnoletniego ucznia.

Postanowienia końcowe.

§ 59.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Poczёт sztandarowy bierze udział w podniosłych uroczystościach szkolnych.
3. Poczёт sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach państwowych i kościelnych pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

§ 60.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony w ciągu miesiąca od nowelizacji.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2023r.