S T A T U T

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Józefa Konrada Korzeniowskiego

w Rumi

Rumia, dn. 28 listopada 2019 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1: Postanowienia ogólne.....str. 3

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły..... str. 6

Rozdział 3: Organy szkoły i ich kompetencje.....str. 15

Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły.....str. 28

Rozdział 4 a: Organizacja pracy szkoły w okresie
nauczania prowadzonego zdalnie.....str. 45

Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str. 49

Rozdział 6: Prawa i obowiązki uczniów.....str. 74

Rozdział 7: Ocenianie wewnątrzszkolne.....str. 84

Rozdział 8: Postanowienia końcowe.....str. 110

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Konrada Korzeniowskiego w Rumi jest ogólnokształcącą szkołą publiczną.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących II Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Konrada Korzeniowskiego w Rumi.

3. Na pieczęciach używany jest zapis:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
II Liceum Ogólnokształcące
im. J. K. Korzeniowskiego
84 - 232 Rumia ul. Stoczniowców 6
Tel./fax 58 671-29-17, tel. 58 67-83-07

4. Na pieczęciach i stemplach szkolnych może być używany skrót:

II Liceum Ogólnokształcące
im. J. K. Korzeniowskiego
84 - 232 Rumia ul. Stoczniowców 6

5. II Liceum Ogólnokształcące, zwane w dalszej części szkołą, wchodzi wraz ze Szkołą Podstawową Nr 9 w Rumi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rumi z siedzibą przy ulicy Stoczniowców 6, 84 – 230 w Rumi.

6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Rumia.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80 – 853 w Gdańsku.

8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rumia z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7, 84 – 230 w Rumi.

9. Teren szkoły stanowią budynek wraz z ogrodzonym obszarem.

10. Do wejścia głównego szkoły prowadzą wejścia od strony ul. Katowickiej, ul. Stoczniowców i Domu Kultury Janowo.

11. Przebywanie na terenie szkoły poza wyznaczonymi godzinami zajęć jest zabronione.

12. Obiekt, w którym znajduje się szkoła jest monitorowany.

§ 2.

1. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym.

2. Nauka w szkole trwa cztery lata.

3. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się na rok szkolny 2019/2020.

4. uchylony

5. uchylony

6. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje:
      a) programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
      b) ramowy plan nauczania;
      c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

7. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

8. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego do ukończenia 18 roku życia.

9. Uczeń, który ukończył szkołę przed ukończeniem 18 roku życia, może kontynuować naukę, spełniając tym samym obowiązek nauki.

10. Szkoła ustala przedmioty wiodące poszczególnych klas stosownie do możliwości i zainteresowań uczniów.

11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli bądź szkołą wyższą.

§ 3.

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

   1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078) z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 946 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);
   2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
   3) ustawie KN – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
   4) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące w Rumi;
   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Rumia;
   6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
   8) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczo – pedagogiczną;
   9) specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego;
   10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

   1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

      a) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów;
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego:
   1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
   2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji fundamentalnych i przekrojowych oraz sprawczości zapewniających wszechstronny rozwój człowieka i przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
   3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych, prospołecznych, patriotycznych i obywatelskich, solidarności społecznej i altruizmu;
   4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie

pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

5) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;
9) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki;
11) budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego;
12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania, kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
13) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
14) przygotowanie uczniów do twórczego życia w społeczeństwie, dbając o zdobycie wiedzy, ugruntowanie systemu wartości oraz wyposażenie w praktyczne umiejętności niezbędne w dorosłości;
15) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
16) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

3. Szkoła zapewnia w szczególności wspomaganie wychowawczej roli rodziny, zatem wszelkiego typu programy oraz działania realizowane w szkole o aspekcie wychowawczym są ustalane wspólnie z rodzicami.

4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

5. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie

się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie;
3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie
5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi;
6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

6. Celem kształcenia w szkole jest ponadto kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów w poszanowaniu przyjętego systemu obronności Rzeczpospolitej Polskiej, popularyzowanie wśród młodzieży walorów służby wojskowej oraz wdrażanie uczniów grup mundurowych do pełnienia służby na rzecz państwa w wojsku, policji i innych służbach mundurowych.

7. Szkoła zapewnienia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom będących cudzoziemcami.

§ 5.

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:

1) myślenie, rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmujące interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie etc.;
2) czytanie, jako umiejętność łączącą zarówno rozumienie sensów jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi;
3) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych zarówno w mowie jak i w piśmie;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) sprawne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym dbanie o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
6) samodzielne docieranie do informacji, dokonywanie ich selekcji, syntezy oraz

wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy:

1) rozwijanie kompetencji językowej i komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
2) łączenie teorii i praktyki językowej;
3) bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów;
4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
6) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w rodzinie, wśród przyjaciół;
7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
13) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
14) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
15) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i w określaniu drogi dalszej edukacji;
16) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

17) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
19) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
20) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
22) wzmacnianie poczucia przywiązania do historii i tradycji narodowych;
23) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
24) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
25) sprawowanie opieki psychologiczno – pedagogicznej;
26) przygotowanie uczniów do aktywności zawodowej i odnalezienia się na rynku pracy;
27) dostarczenie rzetelnej, obiektywnej wiedzy o zagrożeniach wynikających z zażywania środków psychoaktywnych w ramach profilaktyki zagrożeń;
28) promowanie zdrowego stylu życia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, upowszechnienie i wdrażanie wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa oraz zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
29) wzmacnianie więzi uczniów z rodzicami, przeciwdziałanie agresji i przemocy w rodzinie.

2. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia:

1) w zakresie promocji zdrowia:

a) propagowanie zdrowego stylu życia,
b) kształtowanie postaw i zachowań prozdrowotnych,
c) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej,
d) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
e) uświadamianie związku między stylem życia a zdrowiem psychicznym i fizycznym, poznawanie zagrożeń związanych z postępem cywilizacji,

f) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
g) uświadamianie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego życia,
h) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami, godzin z wychowawcą;

2) w zakresie opieki:

a) udzielanie pomocy materialnej uczniom będących w trudnej sytuacji,
b) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
c) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

3) w zakresie bezpieczeństwa:

a) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
b) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
c) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
d) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
e) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
f) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
g) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
h) kontrolę osób wchodzących do budynku szkoły,
i) opiekę podczas wycieczek, wyjść, zajęć w terenie, uroczystości szkolnych,
j) ćwiczenia podczas próbnej ewakuacji,
k) organizowanie spotkań ze specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo – profilaktyczną szkoły,
l) reagowanie na przejawy przemocy, demoralizacji, zagrożenia uzależnieniami,
m) opracowanie i udostępnianie regulaminów bezpiecznego korzystania z obiektów,
n) prowadzenie zajęć poruszających kwestie bezpieczeństwa.

§ 8.

1. Do podstawowych form działalności dydaktyczno – wychowawczej należą:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli specjalistów;
2) zajęcia pozalekcyjne;
3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) koła zainteresowań, koła przedmiotowe;

5) inne zajęcia integracyjne, w ramach wycieczek, projektów, debat;
6) imprezy sportowe.

§ 9.

1. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, stanowi odrębny dokument, który zatwierdza rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.

4. Pedagog szkolny i pedagog specjalny współpracują z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz ze specjalistami instytucji wspomagających proces edukacji i wychowania.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi czy asystentami rodziny.

8. Współpraca w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, odbywa się także pomiędzy wychowawcami a nauczycielami oraz specjalistami.

9. Pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, stwarzaniu warunków do jego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
6) poradni;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Formy udzielanej pomocy dostosowane są do potrzeb uczniów po dokonaniu wcześniej oceny funkcjonalnej ucznia w środowisku szkolnym, w tym określenia jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i polegają na:

1) działaniach wspierających ucznia w realizacji potrzeb rozwojowych podejmowanych z inicjatywy ucznia lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rodziców, dyrektora i pedagoga szkolnego poprzez:

   a) rozmowy wspierające,
   b) rozmowy diagnozujące sytuację edukacyjno – wychowawczą ucznia,
   c) rozmowy interwencyjno – wychowawcze,
   d) konsultacje z pedagogiem specjalnym i psychologiem;

2) pomocy uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych poprzez:

   a) analizę i diagnozę trudności edukacyjnych i wychowawczych,
   b) kierowanie uczniów na badania pedagogiczne i psychologiczne do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   c) respektowanie zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach,
   d) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz rewalidacji,
   e) organizowanie pomocy koleżeńskiej;

3) pomocy uczniom zagrożonym powtarzaniem klasy poprzez:

a) indywidualną pomoc nauczyciela,
b) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
c) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania nauki własnej,
d) egzaminy klasyfikacyjne,
e) egzaminy poprawkowe;

4) pomocy materialnej dla uczniów realizowanej we współpracy z instytucjami, radą rodziców, indywidualnymi sponsorami oraz nauczycielami poprzez:

a) nieodpłatne obiady,
b) stypendia motywacyjne i wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży,
c) częściowe pokrycie kosztów związanych z edukacją poprzez wnioskowanie o dofinansowanie ze środków rady rodziców,
d) przekazywanie podręczników i pomocy szkolnych.

13. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

14. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być zasiłki centrów pomocy rodzinie, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

15. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być między innymi stypendia szkolne dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce, wzorową frekwencję i reprezentujących szkołę w konkursach oraz olimpiadach.

16. Dyrektor powołuje szkolną komisję stypendialną.

17. Wniosek o przyznanie stypendium motywacyjnego wychowawca oddziału składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi.

18. Wysokość stypendium ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

19. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

1) otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w szkole średnią ocen;
2) wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.

20. Wniosek o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawia się radzie pedagogicznej, która zatwierdza jednego kandydata.

21. Dyrektor składa wniosek w Kuratorium Oświaty w Gdańsku, zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

22. Inne formy pomocy:

1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmująca zajęcia edukacyjne, organizowane dla ucznia wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z nauczycielem;
2) zajęcia indywidualne organizowane z nauczycielem w domu;
3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze rozwijające uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

23. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się i uzdolnienia mają na celu podniesienie efektywności uczenia się.

24. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem klasowym oraz indywidualnie z uczniem.

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

26. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

27. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia realizację zajęć rewalidacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleniami indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET).

28. Rodzaj, zakres, formę oraz sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych ustala się indywidualnie dla ucznia, z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, aktualnego poziomu funkcjonowania oraz wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

29. Przy ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dąży się do takiej organizacji zajęć rewalidacyjnych, która ogranicza nadmierne obciążenie ucznia, nieuzasadnione wydłużanie jego pobytu w szkole oraz ryzyko przeciążenia wynikającego z jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

30. W szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach dyrektor może ustalić organizację zajęć rewalidacyjnych w czasie przypadającym na inne zajęcia ucznia, jeżeli rozwiązanie takie:

1) wynika z rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2) znajduje uzasadnienie w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET albo wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia;
3) zostało ustalone z uwzględnieniem stanowiska zespołu opracowującego IPET oraz w zakresie przewidzianym przepisami prawa we współpracy z rodzicami ucznia, albo pełnoletnim uczniem;
4) nie prowadzi do naruszenia obowiązku realizacji zajęć i minimalnych wymiarów godzin określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, w szczególności obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć wychowania fizycznego;
5) zapewnia realizację wymaganego wymiaru zajęć rewalidacyjnych.

31. Organizacja zajęć rewalidacyjnych nie może prowadzić do stałego zastępowania nimi obowiązkowych zajęć edukacyjnych ani do zmniejszenia wymiaru zajęć, którego realizację nakazują odrębne przepisy.

32. Decyzję dotyczącą organizacji zajęć rewalidacyjnych podejmuje dyrektor w ramach organizacji kształcenia specjalnego i tygodniowego rozkładu zajęć, z uwzględnieniem dobra ucznia oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 10.

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a opiekę stomatologiczną nad uczniami – lekarz dentysta.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami świadczoną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole;
2) opiekę stomatologiczną świadczoną przez lekarza dentystę w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia.

3. Pielęgniarka szkolna może uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

4. Opieka stomatologiczna w zakresie określonym ustawą, wymaga zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów.

5. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności przez pracowników szkoły podczas pobytu ucznia niepełnoletniego w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

7. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.

8. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

9. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów.

10. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

11. Dyrektor zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 12.

1. Dyrektor:

   1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców

i samorządem uczniowskim;

2) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę;

3) jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektora powołuje w drodze konkursu i odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje zakres obowiązków wszystkich pracowników;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania oraz innowacje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
11) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
12) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
16) dba o powierzone mienie;
17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:

a) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
b) przewodniczy radzie pedagogicznej,
c) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
e) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Plan nadzoru pedagogicznego:

1) jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego, sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym;
2) zawiera w szczególności przedmiot ewaluacji wewnętrznej, termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły z uwzględnieniem jakości pracy szkoły.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników administracji i obsługi niebędących nauczycielami.

8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

9. Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dyrektor może prowadzić zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

11. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie w rozdziale 7.

12. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, publikowane w księdze zarządzeń dostępnej w sekretariacie szkoły.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym nauczania zdalnego, dyrektor:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, komunikacji z uczniem i rodzicem;
2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości uczniów;
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
4) ustala sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
8) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 13.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów.

3. Na każde następne 12 oddziałów przypada następne stanowisko wicedyrektora.

4. Dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

6. Wicedyrektor w szczególności:

1) sprawuje nadzór nad przebiegiem kształcenia, wychowania i opieki;
2) opracowuje i gromadzi informacje;
3) przekazuje informacje bieżące i zbiorcze uczniom, nauczycielom i rodzicom;
4) organizuje proces nauczania;
5) koordynuje pracę zespołów nauczycielskich;
6) dokonuje obserwacji lekcji nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
7) dba o prawidłowy obieg informacji w szkole;
8) aprobuje projekty wycieczek;
9) organizuje wewnętrzne życie szkoły.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

11. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmuje rozstrzygnięcia, zobowiązany jest do tego nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę lub burmistrz miasta.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) projekt planu finansowego szkoły;
   6) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
   7) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
   8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
   9) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   10) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   11) projekt innowacji do realizacji w szkole;
   12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   13) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora lub wicedyrektorów;
   14) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

15) program wychowawczo – profilaktyczny przed jego uchwaleniem przez radę rodziców;
16) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

13. Ponadto rada pedagogiczna szkoły:

1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
2) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora;
3) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
6) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
7) ma prawo do składania wniosku wspólnie z samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły;
8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

17. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

18. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

19. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

20. W przypadku określonym w ust. 19, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

21. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

1) wnioskami i wynikami ewaluacji zewnętrznej prowadzonej przez zespół lub osobę przeprowadzającą ewaluację;
2) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
3) informacją o realizacji planu nadzoru.

22. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

23. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument.

24. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

25. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

26. W sytuacji kształcenia na odległość zebrania rady pedagogicznej odbywają się on-line a za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor.

27. Podczas zebrań on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

28. Załączniki do uchwał o większym formacie są gromadzone w formie elektronicznej.

§ 15.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa między innymi wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

6. Celem współpracy wymienionej w ust. 5 jest:

1) jednolite oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki;
2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;
3) zapoznanie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją oraz z zadaniami wynikającymi z nich dla szkoły i rodziców;
4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny;
5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy szkole w tym zakresie;
6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania szkoły.

7. 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;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

8. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom społecznym działającym w szkole;
5) organizowanie działalności podnoszącej kulturę pedagogiczną w rodzinie;
6) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
7) współpraca z radami klasowymi.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

10. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

12. Zebrania rady rodziców odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

13. W posiedzeniu rady rodziców bierze udział dyrektor.

14. Członkowie rady wybierają spośród siebie: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika.

15. Radę rodziców zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na żądanie rad klasowych bądź dyrektora.

16. W przypadku, gdy uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 2 tygodni uzgadnia z radą sposób rozstrzygnięcia sprawy.

17. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

18. Ustępująca rada działa do dnia wyboru rady nowej kadencji.

19. Rada klasowa jest wybierana przez ogólne zebranie rodziców danej klasy.

20. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

21. W zebraniu rady klasowej bierze udział wychowawca klasy.

22. W zebraniu rady rodziców biorą udział przewodniczący rad klasowych z głosem doradczym.

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo do zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień stosowanych w szkole;
8) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli na wniosek dyrektora i w formie określonej przez dyrektora.

6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Wybory do władz zarządu samorządu są bezpośrednie, równe i większościowe oraz są przeprowadzone w głosowaniu tajnym.

9. Władze samorządu stanowią: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.

10. Obowiązki władz samorządu:

1) przewodniczącego:

a) zwołuje i prowadzi zebrania,
b) wyznacza protokolanta,
c) reprezentuje uczniów podczas spotkania z dyrektorem, radą pedagogiczną i rodzicami,
d) nadzoruje ogół działalności samorządowej na terenie szkoły;

2) zastępcy przewodniczącego:

a) zastępuje w obowiązkach przewodniczącego podczas jego nieobecności,
b) wspomaga w pracy przewodniczącego;

3) sekretarza:

a) archiwizuje protokoły,
b) prowadzi zeszyt finansów,
c) prowadzi korespondencję.

11. Statut samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 17.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.

2. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.

3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

5. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez:

1) wymianę informacji;
2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
3) możliwość udziału w swoich zebraniach.

6. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej poprzez:

1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co dzieje się w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują dyrektora o swoich potrzebach i zamierzeniach;
2) konsultacje – dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje informując jedynie dyrektora i radę pedagogiczną o jej kształcie.

7. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

8. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.

9. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

10. Każdy organ dąży do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę;
5) sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor.

11. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski oraz skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

12. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

13. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.

14. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

15. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.

16. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania.

17. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

18. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi 35 osób.

3. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych liczących do 20 uczniów.

5. Przedmioty w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. W szkole prowadzone są zajęcia opiekuńcze w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone w każdym roku szkolnym na podstawie zarządzenia dyrektora w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19.

1. W szkole realizowane są zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą, przedmioty w zakresie podstawowym i rozszerzonym, przedmioty uzupełniające i dodatkowe.

2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 jest obowiązkowy.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w szkole to:

   1) język polski;
   2) język obcy nowożytny: język angielski, język niemiecki;
   3) muzyka;
   4) historia;
   5) uchylony
   6) uchylony
   7) geografia;
   8) biologia;
   9) chemia;
   10) fizyka;
   11) matematyka;
   12) informatyka;
   13) wychowanie fizyczne;
   14) wiedza o kulturze;
   15) edukacja dla bezpieczeństwa;
   16) uchylony
   17) biznes i zarządzanie;
   18) edukacja zdrowotna w tym nieobowiązkowy moduł edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne;
   19) edukacja obywatelska.

4. Szkoła może prowadzić klasy o profilach:

   1) psychologiczno – pedagogicznym przygotowującym do podjęcia studiów z zakresu nauk humanistycznych, psychologiczno – pedagogicznych, socjologii;
   2) sportowo – obronnym przygotowującym do podjęcia studiów na uczelniach wojskowych i cywilnych, do pracy w różnych formacjach mundurowych, ochronie osób i mienia czy ratownictwie medycznym;
   3) prawno – administracyjnym przygotowującym do studiów na kierunkach prawo, administracja, zarządzanie, nauki społeczne, politologia;
   4) uchylony.

5. Szkoła może tworzyć inne profile na kolejny rok szkolny w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów.

6. W klasach o profilu sportowo – obronnym prowadzone są zajęcia:

   1) strzeleckie z użyciem replik broni palnej i strzeleckiej przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora;

2) wychowania fizycznego w wymiarze 10 godzin w tygodniu, przy realizacji programu innowacyjnego w sekcjach sportowych: lekkoatletyki terenowej, pływania, rugby i sportów obronnych.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad prowadzenia zajęć strzeleckich zawartych w odrębnym regulaminie.

8. Minister Obrony Narodowej może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, w związku z realizacją zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej, wynikających z ratyfikowanych umów międzynarodowych w dziedzinie obronności, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, dotacji celowej na dofinansowanie zadań bieżących lub inwestycyjnych.

9. uchylony.

10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, wyznacza dla danego profilu 2 lub 3 przedmioty wiodące, ujęte w podstawie programowej, realizowane w zakresie rozszerzonym.

11. Przedmioty realizowane:

1) tylko w zakresie podstawowym to muzyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, edukacja zdrowotna, etyka, edukacja obywatelska, biznes i zarządzanie;
2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym to język polski, język obcy nowożytny, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka.

12. Muzyka realizowana jest jako przedmiot obowiązkowy w klasie pierwszej.

13. uchylony

14. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

17. uchylony

18. uchylony

19. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne Edukacja zdrowotna zgodnie

z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego.

20. Zajęcia edukacji zdrowotnej są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dla uczniów objętych ich realizacją zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.

21. Szkoła organizuje nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne w zakresie i wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

22. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

23. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli rodzice złożą dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

24. Uczeń pełnoletni nie uczestniczy w zajęciach Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli złoży dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.

§ 20.

1. Przedmioty uzupełniające ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, grupy oddziałowej lub międzyoddziałowej.

2. Uczeń uczestniczy w zajęciach uzupełniających spośród: edukacja psychologiczno – pedagogiczna, encyklopedia prawa, bezpieczeństwo publiczne a dodatkowo samorząd terytorialny w Polsce.

3. uchylony

4. uchylony

5. Szkoła w zakresie realizacji celów współpracuje z:

    1) Uniwersytetem Morskim w Gdyni;
    2) Akademią Marynarki Wojennej;
    3) Uniwersytetem Szkołą Wyższą Psychologii Społecznej wydziałem zamiejscowym w Sopocie;

4) Kaszubsko – Pomorską Szkołą Wyższą w Wejherowie.

6. uchylony

§ 21.

1. uchylony

2. Szkoła określa rodzaj i tygodniowy wymiar dodatkowych zajęć edukacyjnych w zależności od pozyskanych środków finansowych.

3. Nauczanie przedmiotów akademickich powierza się nauczycielom akademickim.

4. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do:

1) przygotowania planu nauczania na cykl edukacyjny z uszczegółowionym programem zajęć w każdym roku szkolnym;
2) określenia umiejętności, jakie każdy uczeń powinien nabyć po realizacji programu;
3) systematycznego oceniania umiejętności i wiedzy uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
4) realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie ze statutem szkoły.

5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w szkole, w pomieszczeniach uczelni wyższych, z którymi szkoła współpracuje lub w innych ośrodkach nauki i instytucjach wspomagających proces edukacji.

6. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach akademickich jest obowiązkowy.

7. Udział w zajęciach dodatkowych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, rejestrowany jest w dzienniku lekcyjnym.

8. Na zakończenie cyklu edukacyjnego zajęć dodatkowych szkoła wystawia uczniom certyfikaty i zaświadczenia, informujące o zakresie programowym przedmiotu i liczbie zrealizowanych godzin.

9. Certyfikaty rejestrowane są w dokumentacji szkoły i podpisywane przez dyrektora i rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni lub dyrektora.

§ 22.

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

2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

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

5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określone w opinii wydanej przez lekarza i niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia naukę religii i etyki na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów.

2. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć prowadzonych w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.

3. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach religii i etyki przebywają w bibliotece szkolnej.

4. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

5. Tygodniowy wymiar etyki ustala dyrektor.

6. Ocena z religii i etyki wystawiana według skali ocen przyjętej przez wewnątrzszkolny system oceniania jest umieszczana na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

7. Na zajęciach z religii i etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.

8. Należy poinformować szkołę także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia, deklarującego udział ucznia na zajęciach z religii i etyki.

§ 24.

1. W szkole prowadzone są zajęcia edukacji zdrowotnej.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo - profilaktycznymi szkoły.

1) uchylony
2) uchylony
3) uchylony

3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

5. Uczeń pełnoletni składa swoją rezygnację z udziału w zajęciach również w formie pisemnej.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.

8. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

9. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest dyrektor.

10. Wszystkie zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się pod opieką nauczyciela zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi warunki korzystania z nauki, opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Uczniowie cudzoziemscy, w tym uczniowie będący obywatelami Ukrainy, są przyjmowani do szkoły oraz realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Szkoła organizuje uczniom cudzoziemskim wsparcie w procesie adaptacji do warunków nauki w polskim systemie oświaty z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych, językowych, społecznych i emocjonalnych.

4. Uczniowi cudzoziemskiemu, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki szkoła zapewnia możliwość korzystania z dodatkowej nauki języka polskiego oraz innych form wsparcia przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

5. W miarę potrzeb i na zasadach określonych w odrębnych przepisach szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów, pomoc osoby władającej językiem kraju pochodzenia ucznia oraz inne formy wsparcia umożliwiające uczniowi pełne uczestnictwo w procesie kształcenia.

6. Organizując kształcenie i wsparcie uczniów cudzoziemskich, szkoła uwzględnia potrzebę wspierania ich integracji ze środowiskiem szkolnym oraz przygotowania do funkcjonowania w społeczności lokalnej z poszanowaniem ich tożsamości, języka i kultury.

7. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania, opieki i wsparcia uczniów cudzoziemskich określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 26.

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki: wypożyczalni, czytelni z dostępem do Internetu;
   3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej, profilaktyki dentystycznej;
   4) stołówki;
   5) gabinetów psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego i logopedy;
   6) czterech sal gimnastycznych;
   7) boisk, w tym boiska do piłki plażowej, bieżni i innych obiektów sportowych;
   8) szatni;
   9) windy dla uczniów niepełnosprawnych;
   10) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
   11) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

2. Uczniowie szkoły mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej, w której żywienie zbiorowe oraz sprzedaż środków spożywczych na terenie szkoły prowadzone są zgodnie

z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach prawa dotyczących żywienia dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

3. Uczniowie mają możliwość pozostawiania części podręczników w salach przedmiotowych lub w szafkach szatniowych.

§ 27.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, ich zdolności i zainteresowań.

2. Szkoła realizuje określone w § 4 cele kształcenia współpracując z instytucjami, organizacjami społecznymi, kościelnymi, kulturalnymi, sportowymi, gospodarczymi i stowarzyszeniami, działającymi na rzecz edukacji, wychowania, opieki i niesienia pomocy uczniom.

3. W szkole mogą działać pokojowe organizacje i stowarzyszenia młodzieżowe.

4. Działalność prowadzona w szkole przez stowarzyszenia i organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, szkoła może realizować ze środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący, środków celowych i ze środków rady rodziców.

6. Z godzin do dyspozycji dyrektora organizowane są dodatkowe zajęcia dla uczniów.

7. Harmonogram zajęć dodatkowych opracowuje dyrektor po rozpoznaniu potrzeb uczniów na podstawie opinii i wniosków uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje program zatwierdzony przez dyrektora i prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych.

9. Pracę nauczyciela nadzoruje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

10. Zajęcia ujęte są w planie lekcji w sposób zapewniający dostęp do zajęć wszystkim zainteresowanym.

11. uchylony

§ 28.

1. Szkoła może, w ramach swoich możliwości finansowych, udzielać uczniom pomocy materialnej w postaci rzeczowej, stypendiów socjalnych lub zapomóg.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w warunkach higienicznych jednego gorącego posiłku na zasadzie odpłatności za surowce zużyte do jego przygotowania.

3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 2 ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.

4. Pracownicy szkoły mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej za odpłatnością za koszty produktów zużytych do przygotowania posiłku, powiększone o 20 %.

5. Pracownicy kuchni mogą korzystać z posiłków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29.

1. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:

   a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych;
   b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowo – obronnych;
   c) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć

z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który opiniuje rada pedagogiczna.

4. Arkusz organizacji szkoły zawiera stałe, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.

5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 30.

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom we wszechstronnym rozwoju, współdziałając z instytucjami:

1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
2) Urzędem Miasta Rumia;
3) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
4) Kuratorami rodzinnymi;
5) Policją;
6) Strażą Miejską;
7) Ośrodkami szkolno – wychowawczymi;
8) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
9) innymi poradniami specjalistycznymi.

2. Instytucje wymienione w ust. 1 wspierają proces edukacji i wychowania poprzez organizowanie prelekcji, pogadanek, spotkań, wywiadów środowiskowych, udział w konkursach, olimpiadach, spotkaniach informacyjnych.

3. Szkoła ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zwanej dalej poradnią w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka;
2) efektywności uczenia się;
3) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
4) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
5) orzekania i opiniowania poprzez bieżącą wymianę informacji;
6) spotkania przedstawicieli jednostek;
7) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania

do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Szkoła współpracuje z poradnią poprzez:

1) bieżącą wymianę informacji;
2) spotkania przedstawicieli jednostek;
3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach;
4) szkolenia prowadzone przez pracowników poradni.

5. O opinię poradni wnioskuje nauczyciel, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog, który zaobserwował specyficzne trudności w uczeniu się, po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

8. Po uzyskaniu od rodziców ucznia opinii poradni wychowawca zapoznaje się z treścią i zawartymi w niej zaleceniami.

9. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania nauczycieli uczących ucznia z opinią, wpisania zaleceń w dzienniku lekcyjnym i przekazania opinii pedagogowi szkolnemu.

10. Wszyscy nauczyciele uczący zobowiązani są do respektowania zaleceń poradni w stosunku do ucznia.

11. Nad respektowaniem zaleceń zawartych w opinii poradni czuwa wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor.

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się za pomocą skontrum, na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

6. Skontrum biblioteczne odbywa się co 5 lat.

7. Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z uczniami poprzez:

a) pomoc w doborze literatury,
b) udzielanie porad bibliograficznych,
c) doradztwo w wyborze lektur,
d) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
e) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
f) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
g) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
h) przygotowanie do konkursów,
i) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
j) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji;

2) z nauczycielami poprzez:

a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż, będącym w trakcie awansu zawodowego,
e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;

3) z rodzicami poprzez:

a) wspólne czytanie uczniom,
b) udostępnianie księgozbioru,
c) współorganizację imprez, wystaw,
d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
e) pozyskiwanie książek;

4) z bibliotekami pedagogiczną, publiczną poprzez:

   a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
   b) przygotowanie spotkań z autorem,
   c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
   d) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 32.

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę, w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, rozbudzania w nich potrzeby uczenia się przez całe życie.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

   1) wybór zawodu jest procesem będącym sekwencją decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
   3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki, takie jak temperament, charakter, zdolności, zainteresowania, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne, zdrowotne, a także otoczenie i aktywność własna;
   4) działania są systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły;
   5) obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
   6) ma charakter planowych i spójnych działań ogółu nauczycieli i jest koordynowany przez szkolnego doradcę zawodowego.

3. Celem głównym programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu, poprzez konieczność kształcenia u uczniów odpowiedzialności za własny rozwój, potrzeby podejmowania trudu nauki, systematyczności oraz konkretnych umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

4. Uczniowie:

   1) systematycznie uczestniczą w zajęciach;
   2) rozwijają umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
   3) wiedzą jak rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   4) posiadają informacje o zawodach, ofercie edukacyjnej i rynku pracy;
   5) potrafią podejmować decyzje w oparciu o wiedzę o własnych zasobach.

5. Nauczyciele:

   1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów;
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, kierują do specjalistów;
   4) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
   5) włączają partnerów w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

6. Rodzice:

   1) znają mocne i słabe strony swojego dziecka;
   2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli pierwszych doradców;
   3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
   4) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
   5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci;
   6) angażują się w pracę doradczą szkoły.

7. Zadania rady pedagogicznej w kwestii orientacji edukacyjno – zawodowej:

   1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
   2) współpraca przy realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
   3) wprowadzanie w tematykę przedmiotu treści związanych z orientacją zawodową.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   4) zajęciach z wychowawcą;
   5) warsztatach i spotkaniach z rodzicami
   6) indywidualnych poradach i konsultacjach z doradcą zawodowym;
   7) spotkaniach i wyjazdach na uczelnie wyższe;
   8) spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
   9) warsztatach zorganizowanych oraz wydarzeniach wspierających planowanie ścieżki kariery, w których aktywnie będą uczestniczyć rodzice.

9. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego oraz zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

10. Program realizacji doradztwa zawodowego stanowi odrębny dokument i zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
   b) oddziały, których dotyczą działania,
   c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację warsztatów i spotkań z rodzicami,
   d) terminy realizacji działań,
   e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym eksperci z rynku pracy, lokalne środowisko gospodarcze.

11. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

12. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy w szczególności:

1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) organizowanie spotkań z absolwentami;
5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
6) przygotowanie do samodzielności w różnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
7) wspieranie rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi:
   a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   c) urzędem pracy,
   d) innymi instytucjami.

§ 33.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat w formie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat działa na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora włączając się w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę.

4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel koordynator, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

5. Celem wolontariatu jest:

   1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
   2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
   3) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
   4) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
   5) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
   6) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   7) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
   8) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
   9) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   10) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
   11) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami na polu działalności charytatywnej.

6. Działanie wolontariatu odbywa się poprzez:

   1) organizowanie konkretnej pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy;
   2) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności oraz zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
   3) łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami oczekującymi pomocy;
   4) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
   6) promowanie idei wolontariatu w szkole;

7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
8) organizowanie spotkań informacyjnych dla uczniów.

7. Szkolne Koło Wolontariatu, którego działania oparte są na zasadach dobrowolności i bezinteresowności, angażuje się do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym, m. in. są to kwesty uliczne, WOŚP, koncerty charytatywne oraz imprezy sportowe.

8. Wolontariuszem może być każdy.

9. Praca w wolontariacie wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów niepełnoletnich.

10. Wolontariusz:

1) może podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych;
2) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
3) systematycznie uczestniczy w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
4) stara się aktywnie włączyć w działalność, zgłasza własne propozycje i inicjatywy wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
5) promuje ideę wolontariatu;
6) godnie reprezentuje szkołę oraz jest przykładem dla innych;
7) przestrzega zasad zawartych w regulaminie.

11. W ramach wolontariatu szkoła współpracuje:

1) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rumi;
2) ze Szkołą Podstawową Nr 9 w Rumi poprzez organizowanie pomocy w nauce, zabaw i imprez okolicznościowych, przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej;
3) z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Rumi podczas WOŚP poprzez włączanie się w organizację imprez sportowo – rekreacyjnych;
4) z Hospicjum Św. Wawrzyńca w Gdyni, Caritas Polska i Trójmiejskim Bankiem Żywności poprzez włączanie się w przedświąteczne zbiórki żywności oraz środków czystości dla potrzebujących;
5) z Fundacją Miasta Sportu, gdzie służy pomocą przy organizacji masowych imprez sportowych.

12. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami.

13. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.

14. Formy nagradzania wolontariuszy:

1) wyrażenie uznania słownego;
2) pochwała na forum szkoły;
3) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji;
4) publikacja na stronie internetowej szkoły;
5) wręczanie listów pochwalnych i dyplomów;
6) wpis na świadectwie szkolnym.

15. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 34.

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

2. Rodzice mają obowiązek:

1) współpracować ze szkołą w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego;
2) zapewniać regularne uczęszczanie ucznia do szkoły;
3) zapewniać warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
4) wspierać szkołę w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
5) uczestniczyć w proponowanych przez szkołę formach edukacji rodziców;
6) dbać o czystość i estetykę wyglądu ucznia;
7) zapewnić uczniowi, realizującemu obowiązek szkolny, warunki nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) wspierać proces nauczania i wychowania;
9) uczestniczyć w ustalonych zebraniach z rodzicami;
10) przestrzegać przepisów zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach.

3. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
2) zapoznania się ze statutem szkoły i obowiązującymi w szkole regulaminami;
3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, kryteriami oceniania zachowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
4) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;

6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia, brania udziału w spotkaniach z wychowawcą, minimum dwukrotnie w ciągu okresu;
7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania dyrektorowi uzasadnionych zastrzeżeń;
8) uczestniczenia w pracach rady rodziców i bycia wybieranym do jej gremiów.

4. Do form współpracy i kontaktu z rodzicami należą:

1) dni otwarte;
2) klasowe zebrania z rodzicami;
3) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
4) kontakt za pośrednictwem dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej z nauczycielami i wychowawcą;
5) spotkania indywidualne z nauczycielami, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
6) uroczystości szkolne.

5. W sytuacji kształcenia na odległość zebrania wychowawców z rodzicami odbywają się on-line a za ich organizację oraz koordynację odpowiada wychowawca.

Rozdział 4 a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 34 a.

1. Zajęcia edukacyjne, w tym nauczanie indywidualne 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.

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

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

3. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie naruszają praw ucznia oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

5. Zajęcia obowiązkowe, w tym nauczanie indywidualne, zintegrowana ścieżka kształcenia określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora na czas zdalnego nauczania.

6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów;
4) podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
5) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
6) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
7) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

13. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 11.

14. Udostępnianie materiałów, w tym do realizacji prac domowych realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji Team’s a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

15. Podczas prowadzenia nauczania zdalnego dla grupy uczniów nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Team’s, a w przypadku problemów technicznych związanych z aplikacją Team’s przesyła uczniom materiał z lekcji do pracy w domu.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym także nauczania indywidualnego, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem a zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
6) uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
7) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
8) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
9) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, w tym prac klasowych, sprawdzianów i innych prac pisemnych;
10) rodzice lub pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
11) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Team's;
12) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
13) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego, Internetu, ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

17. Szczegółowa organizacja zajęć, w tym nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

1) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
2) dziennik elektroniczny
3) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Team's,
4) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

5) zintegrowaną platformę edukacyjną http://epodreczniki.pl/,
6) e-podreczniki.pl,
7) gov.pl/zdalnelekcje,
8) materiały zintegrowanej platformy edukacyjnej udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
9) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
10) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
11) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
12) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym nauczania indywidualnego:

    a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
    b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

13) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, w tym nauczaniu indywidualnym mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

    a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

14) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych:

    a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

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

18. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

19. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

20. Przy każdym pakiecie otrzymanych zadań powinna zostać wysłana informacja zwrotna przez nauczyciela o otrzymaniu wykonanych przez ucznia zadań.

21. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

22. Nauczanie indywidualne, o którym mowa w ust. 1 i 11 może być prowadzone w formie zdalnej na wniosek rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, na które zgodę wyraża dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciele wspomagają uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, zapewniając:

   1) wiedzę i fachowość;
   2) przyjazną wobec nich postawę;
   3) pomoc w zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
   4) przekazanie uniwersalnych wartości moralnych;
   5) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych form spędzania czasu wolnego;
   6) wspieranie rodziców w ich wysiłkach wychowawczych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

   1) rzetelnie realizować zadania, związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

      a) systematycznie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i z zasadami współczesnej dydaktyki,

b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
c) oddziaływać na ucznia wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakajając ich potrzeby psychiczne,
d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego,
f) akceptować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;

2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) prawidłowo realizować program edukacyjny oraz zadania wynikające z planu pracy szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego;
6) opracować z uwzględnieniem podstawy programowej w całości lub dokonać wyboru programu nauczania oraz sporządzić rozkład materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawiać je na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
8) prowadzić lekcje otwarte, sporządzać konspekty lekcji obserwowanych;

9) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
10) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń, motywować ich aktywność;
11) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

    a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub realizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię,
    d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;

12) dbać o środki dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz stan pomieszczeń do nauki;
13) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
14) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
15) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
18) rzetelnie przygotowywać się do każdej formy zajęć;
19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
20) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i innych egzaminów;
21) wspierać samorządność uczniów;
22) zachowywać bezstronność w ocenie wiadomości, umiejętności i zachowania uczniów;
23) udzielać konsultacji indywidualnych i zbiorowych uczniom przygotowującym się do egzaminów, olimpiad i konkursów;
24) wpisywać systematycznie do dziennika lekcyjnego tematy lekcji, obecność uczniów na zajęciach, oceny bieżące, śródroczne, proponowane oceny klasyfikacyjne oraz ostateczne oceny roczne, a także klasyfikacyjne oceny zachowania w terminach ustalonych w kalendarzu wewnętrznym szkoły zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
25) udzielać rzetelnych informacji rodzicom o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu;
26) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, psychologiczną, zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
27) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
28) przestrzegać zasad ochrony danych osobowych;
29) przestrzegać zapisów statutowych.

4. Do zadań nauczyciela należy ponadto ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania poprzez:

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

5. Nauczyciel podczas oceniania:

1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) realizacja podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
2) przygotowania programu nauczania dostosowanego do potrzeb uczniów i zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania z uwzględnieniem form i metod zdalnego nauczania i uczenia się;
3) wspólne opracowanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
4) prowadzenie lekcji otwartych, w tym także nagrywanych, które mogą posłużyć do nauczania zdalnego;
5) zaplanowanie badań i udziału uczniów w konkursach zewnętrznych, w tym także online;
6) analiza wniosków z nadzoru pedagogicznego i wdrażanie ich w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się

i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom;

8) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz form przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

7. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 36.

1. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:

1) odpowiada za życie i zdrowie uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
2) kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) skrupulatnie przestrzega i stosuje przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywa wymagane szkolenia z tego zakresu;
4) pełni dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez komisję ds. dyżurów lub dyrektora;
5) rozpoczyna dyżury punktualnie zgodnie z harmonogramem i opuszcza je po dzwonku na lekcję, po przyjściu nauczyciela rozpoczynającego lekcję;
6) pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania tzn. za ład i porządek, kontroluje miejsce dyżuru, w tym toalety pod względem nieuzasadnionego przebywania w nich;
7) pełni dodatkowy dyżur na przerwach za nauczycieli nieobecnych, za których prowadzą lekcje w ramach zastępstw doraźnych;
8) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie;
9) przestrzega regulaminu dyżurów;
10) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi bądź wicedyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
11) zgłasza natychmiast dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku oraz podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki;
12) przed opuszczeniem z klasą budynku szkoły, wypełnia kartę wycieczki lub kartę wyjścia, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor oraz fakt opuszczenia szkoły odnotowuje w zeszycie wycieczek;
13) każdy wypadek, mający miejsce w szkole, w drodze do i ze szkoły lub w czasie wycieczki, musi natychmiast zgłosić dyrektorowi;

14) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zwraca specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów;
15) podejmuje działania interwencyjne wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem zgodnie z procedurami postępowania zawartymi w § 39;
16) używa na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
17) egzekwuje przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
18) zgłasza dyrektorowi zauważone usterki techniczne w pomieszczeniach szkoły.

§ 37.

1. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek.

2. Celem wycieczek szkolnych jest:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, poznawanie kultury i języka innych państw;
2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
4) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
5) podnoszenie sprawności fizycznej;
6) poprawa stanu zdrowia młodzieży pochodzącej z terenów zagrożonych ekologicznie;
7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Kierownik wycieczki:

1) zna całokształt spraw, związanych z organizacją, prowadzeniem i rozliczeniem wycieczki;
2) ma autorytet i stwarza atmosferę równowagi, by zapewnić prawidłowe funkcjonowanie całości;
3) nadzoruje organizację wycieczki oraz podejmuje decyzje wychowawcze;
4) jest odpowiedzialny za właściwy poziom prac, dający rękojmię bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczestników.

4. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnianie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora i rodziców, w formie i terminie przyjętych w regulaminie wycieczek.

5. Opiekun wycieczki:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, odpowiada za bezpieczeństwo, wygląd, higienę i zdrowie;
2) organizuje i prowadzi zajęcia zgodnie z zaplanowanym rozkładem dnia zwracając uwagę na bezpieczeństwo;
3) obserwuje stan zdrowia i samopoczucia uczniów;
4) posiada odpowiednie uprawnienia;
5) dokonuje kontroli czystości i porządku w pomieszczeniach;
6) współpracuje z kierownikiem wycieczki, wykonuje jego polecenia i zalecenia.

6. Do obowiązków opiekuna należy:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2) zwracanie uwagi na dbałość o higienę osobistą i czystość;
3) planowe zapoznanie uczestników z obowiązującymi regulaminami oraz zasadami bezpiecznego wypoczynku;
4) kontrola przestrzegania przez uczestników regulaminu wycieczki, zachowania oraz nadzór i czujność podczas podróży i innych zajęć;
5) znajomość regulaminów i przestrzeganie zasad bhp;
6) prowadzenie zajęć ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów;
7) kontrola miejsc, w których odbywa się wycieczka;
8) sprawdzanie, czy aktualny stan miejsca pobytu nie stwarza ryzyka i zagrożenia zdrowia i życia;
9) natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o wypadku kierownika wycieczki, dyrektora i rodziców, wezwanie służb ratowniczych;

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor zatwierdzając kartę wycieczki lub kartę wyjścia.

8. Wzór karty wycieczki i karty wyjścia określa regulamin wycieczek.

9. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, adres, numer PESEL, ubezpieczenie, pisemną zgodę od rodziców na udział ucznia w wycieczce, telefon rodziców ucznia oraz regulamin wycieczki.

10. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają dokładnego wypełnienia karty wycieczki lub karty wyjścia, podpisanego przez kierownika oraz opiekunów wycieczki własnoręcznym podpisem.

11. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.

13. Podczas wycieczki bądź wyjścia z uczniami poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, opiekę sprawuje przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

14. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka jest zwiększona w zależności od odległości i wieku uczniów.

15. Na wyciecze turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba dorosła nad grupą 10 uczniów.

16. Na wyciecze rowerowej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą 15 uczniów.

17. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza granice miasta opiekę sprawuje jeden opiekun na 15 uczniów.

18. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

19. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.

20. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek.

§ 38.

1. Studniówka jest imprezą odbywającą się poza terenem szkoły.

2. Miejsce, czas rozpoczęcia i zakończenia studniówki określa organizator imprezy.

3. Organizatorzy odpowiadają za organizację imprezy, jej prawidłowy przebieg i bezpieczeństwo uczestników.

4. Uczestnicy zabawy są zobowiązani do przestrzegania ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.

5. Obowiązuje zakaz picia alkoholu i stosowania używek.

6. Zakazane jest wnoszenie alkoholu do lokalu.

7. Osoby, będące pod wpływem alkoholu, nie mają prawa wstępu na imprezę.

8. Uczniowie uczestniczący w balu studniówkowym:

   1) zobowiązani są podać wychowawcy najpóźniej na tydzień przed balem dane osobowe z dokumentów tożsamości osób towarzyszących;
   2) ponoszą odpowiedzialność za ich zachowanie;
   3) odpowiadają finansowo za ewentualne szkody materialne wyrządzone przez siebie lub osoby zaproszone;
   4) nie opuszczają budynku;
   5) wychodząc z balu przed zakończeniem zabawy, zobowiązani są poinformować o tym swojego wychowawcę w celu wyrejestrowania z listy uczestników;
   6) chcący powrócić do budynku w szczególnych przypadkach proszą o zgodę wychowawcę.

9. Dane, o których mowa w ust. 8 pkt 1, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, nie są nikomu udostępniane i służą wyłącznie do celów organizacyjnych.

10. Wychowawcy i nauczyciele:

   1) sprawują opiekę nad swoimi uczniami podczas balu;
   2) rejestrują wcześniejsze wyjścia uczniów;
   3) mają kontakt telefoniczny z rodzicami;
   4) w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu, zawiadamiają o incydencie rodziców.

11. Rodzice uczniów biorących udział w balu:

1) powinni udostępnić wychowawcom numery telefonów;
2) zobowiązani są zapewnić uczniom bezpieczny powrót do domu.

12. Rodzice uczestniczący w balu:

1) współpracują z wychowawcą w kwestii bezpieczeństwa i porządku;
2) kontrolują przestrzeganie regulaminu;
3) zgłaszają fakt złamania regulaminu wychowawcy lub dyrektorowi.

13. Szczegółowe zasady organizacji studniówki określa regulamin.

§ 39.

1. Szkoła podejmuje działania interwencyjne, we współpracy z policją, w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją, według opracowanych procedur.

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków, w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

3. Wychowawca:

1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora;
2) wzywa do szkoły rodziców ucznia;
3) przekazuje im uzyskaną informację;
4) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności;
5) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad uczniem;
6) w toku interwencji profilaktycznej, może zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki w celu wzięcia udziału w programie terapeutycznym.

4. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, tj. rozmowę z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem szkolnym, psychologiem, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ucznia, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję, specjalistę ds. nieletnich.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;
2) odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
3) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej;
5) zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

8. W przypadku odmowy rodziców dotyczącej odebrania ucznia, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem.

9. Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

10. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

11. O fakcie umieszczenia w miejscach wytrzeźwienia informuje się rodziców oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

12. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń niepełnoletni znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji, specjalisty ds. nieletnich lub sądu rodzinnego.

13. W przypadku spożywania alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, należy powiadomić policję.

14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

15. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

1) ma prawo żądać w obecności innej osoby, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
2) nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
3) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

16. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

17. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji.

18. Wcześniej próbuje ustalić w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.

19. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

20. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii karalne jest:

1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

21. Wobec ucznia, sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa, podejmowane są następujące działania interwencyjne:

1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora;
2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
3) przekazanie sprawcy, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
4) powiadomienie rodziców ucznia podejrzanego;
5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku rozboju lub uszkodzenia ciała lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły, a jego tożsamość nie jest nikomu znana;
6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów

pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

22. Wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego podejmowane są następujące działania interwencyjne:

1) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej;
2) wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora;
4) powiadomienie rodziców ucznia;
5) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

23. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy:

1) zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom;
2) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

24. Zgłoszenie wypadku ucznia jest obowiązkiem osoby mającej pieczę nad nim w momencie zaistnienia zdarzenia.

25. W przypadku nieobecności osoby nadzorującej lub innych powodów uniemożliwiających jak najszybsze zgłoszenie wypadku obowiązek ten spada na wychowawcę oddziału, który niezależnie od wcześniejszego zgłoszenia, winien jest powiadomić służbę BHP o stanie zdrowia i przebiegu rekonwalescencji poszkodowanego ucznia.

26. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub innego pracownika szkoły w razie wypadku ucznia jest:

1) udzielić pierwszej pomocy i zorganizować dalszą opiekę nad osobą poszkodowaną;
2) zawiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji;
3) wezwać odpowiednie służby medyczne;
4) powiadomić rodziców o zdarzeniu;
5) zabezpieczyć miejsce wypadku;
6) sporządzić notatkę, krótko opisującą przebieg zdarzenia i udzielenia pomocy adresowaną do służby BHP.

27. W sytuacji wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych, w szczególności: wybuchu pożaru, podejrzenia podłożenia ładunku wybuchowego, otrzymania podejrzanej przesyłki, wtargnięcia terrorysty do szkoły, zagrożenia skażeniem niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi, epidemii i kataklizmu, szkoła ogłasza alarm i ewakuuje

wszystkich uczniów oraz personel szkoły.

28. W przypadku braku możliwości określenia godziny powrotu ewakuowanych uczniów do sal lekcyjnych dopuszcza się zwolnienie uczniów do domu.

29. Szczegółowe zasady określa Plan Obrony Cywilnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rumi.

§ 40.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego uczniów, pracowników, ochrony mienia, wprowadzony został szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, czyli monitoring szkolny.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły ani nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów i pracowników.

3. Monitoringiem objęty jest budynek szkoły i teren wokół szkoły.

4. Kamery umieszczone są przy wejściach do szkoły oraz na holach.

5. Wprowadzone zostały oznaczenia budynku szkoły tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

6. Podgląd zapisu kamer możliwy jest na wniosek osób lub instytucji zainteresowanych i znajduje się w gabinecie dyrektora oraz w portierni szkoły.

7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:

   1) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
   2) w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
   3) przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
   4) sanitarno – higienicznych;
   5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

8. Nagrania obrazu, zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, wykorzystuje się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.

9. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 8 , uzyskane w wyniku monitoringu nagrania

obrazu, zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

10. Dyrektor:

1) informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem;
2) informuje nowo przyjętego pracownika na piśmie o stosowaniu monitoringu;
3) oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem;
4) uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować;
5) decyduje o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu.

11. Szkolny system monitoringu CCTV jest zgłoszony do miejscowej komendy policji.

12. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu wyeliminowania przejawów przemocy, demoralizacji oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

§ 41.

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktycznego i wychowawczo – profilaktycznego programu nauczania;
3) wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w ustawie KN;
4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły;
5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę oraz nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
6) odznaczeń za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych, prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

b) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych, poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

8) oceny swojej pracy;
9) zdobywania stopni awansu zawodowego;
10) uchylony
11) świadczenia urlopowego, który regulują odrębne przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. uchylony

3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

5. Zasady postępowania dyscyplinarnego określa ustawa KN.

§ 42.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w oddziale, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
5) współpraca z rodzicami;
1) prowadzenie zebrań z rodzicami;
2) przekazywanie informacji o postępach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu;
3) informowanie uczniów o działaniach szkoły;
4) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym, regulaminami;
5) tworzenie klasowych programów wychowania;
6) sprawowanie opieki podczas wycieczek i wyjść klasowych.

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

   1) otacza indywidualną opieką ucznia;
   2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
   3) organizuje wsparcie i pomoc;
   4) koordynuje działania wychowawcze;
   5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
   6) współpracuje z rodzicami, wicedyrektorem do spraw wychowawczych i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz rozwijającymi zainteresowania i szczególne uzdolnienia uczniów, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   7) interesuje się postępami uczniów w nauce oraz analizuje przyczyny niepowodzeń;
   8) podejmuje z innymi nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
   9) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych uczniów, którzy z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności;
   10) organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zależności od potrzeb i oczekiwań;
   11) współdziała z organami szkoły w zakresie tworzenia optymalnych warunków do nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
   12) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej dla jego oddziału;
   13) starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, inne dokumenty zgromadzone w teczce wychowawcy, przygotowuje świadectwa;
   14) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
   15) integruje zespół uczniowski;
   16) organizuje poradnictwo o dalszych możliwościach kształcenia;
   17) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny;
   18) organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach życiowych;
   19) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   20) prowadzi inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora.

4. Wychowawca ponadto:

1) ustala ocenę zachowania zgodnie z ustaleniami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
2) ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie szkoły;
3) ma obowiązek realizować zadania nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
4) w swojej pracy, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych organów, placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:

   a) ze strony dyrektora,
   b) z pomocy innych nauczycieli,
   c) z doradztwa specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   d) z odpowiednich czasopism i literatury znajdujących się w bibliotece szkolnej, bibliotekach pedagogicznych oraz innych bibliotekach,
   e) innych instytucji.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) osiąganie celów wychowczo – profilaktycznych w swojej klasie;
2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
3) prawidłowo prowadzoną dokumentację uczniów w swoim oddziale.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) opiece zdrowotnej.

7. Wychowawca zobowiązany jest co najmniej cztery razy w roku spotykać się z rodzicami na zebraniach oraz comiesięcznych konsultacjach w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych uczniów;
2) współdziałania z rodzicami, udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy dla swych działań;
3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

8. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o tym rodziców ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Wychowawca ma obowiązek systematyczne i rzetelne prowadzić dokumentację swojego oddziału m. in. dziennik lekcyjny, arkusze ocen, przygotowywać świadectwa szkolne, dokumenty współpracy z rodzicami, uaktualniać informacje umieszczone w teczce wychowawcy.

10. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych, rodzice i uczniowie mają możliwość zgłaszania swoich uwag dotyczących pracy wychowawcy dyrektorowi.

11. Dyrektor, po wnikliwym zapoznaniu się z uwagami uczniów i rodziców, może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy.

12. W okresie nauczania zdalnego wychowawca koordynuje pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami klasy.

13. Do zadań wychowawcy w tym czasie należy przede wszystkim:

1) udzielanie uczniom wsparcia;
2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

14. Wszelkie istotne informacje przekazywane dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę elektroniczną.

15. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy wychowawcą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.

16. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.

17. Wychowawca uzyskuje od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz innych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli.

18. W razie rozpoznanych trudności udziela się uczniowi w porozumieniu z dyrektorem niezbędnego wsparcia.

19. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 43.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

   1) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczny i języków obcych;
   3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
   4) zespół psychologiczno – pedagogiczny.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego sporządza plan pracy i sprawozdania okresowe oraz roczne z pracy zespołu.

5. Spotkania zespołu przedmiotowego odbywają się cyklicznie.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

   1) rozpoznawanie własnych umiejętności i planowe doskonalenie;
   2) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów;
   3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
   4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
   6) diagnozowanie wiadomości i umiejętności uczniów;
   7) prowadzenie lekcji otwartych;
   8) opracowanie i wdrażanie wskaźników jakości;
   9) sporządzanie sprawozdań z wykonanych zadań;
   10) przeprowadzanie ewaluacji własnej pracy;
   11) współtworzenie nowej jakości szkoły;
   12) dokonywanie monitorowania, przeglądów i innych badań;
   13) wykorzystywanie wszelkich zebranych informacji do doskonalenia pracy szkoły.

§ 44.

1. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora lub radę pedagogiczną:

   1) zespół wychowawczy;
   2) zespół kryzysowy.

2. Zespół wychowawczy jest reprezentacją rady pedagogicznej.

3. Celem działalności zespołu jest pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów.

4. Skład zespołu wychowawczego ustala rada pedagogiczna.

5. Zespół wychowawczy tworzą:

   1) dyrektor;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) wychowawca oddziału;
   5) nauczyciele uczący w danym oddziale.

6. Dyrektor zwołuje posiedzenie zespołu na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub rodzica.

7. W obradach uczestniczą członkowie zespołu, uczeń oraz rodzice ucznia.

8. Zadania zespołu wychowawczego:

   1) analiza przyczyn zaistniałej sytuacji;
   2) opracowanie planu pomocy;
   3) wdrożenie działań naprawczych;
   4) w przypadku złamania przez ucznia zasad współżycia społeczności szkolnej, udzielanie upomnień oraz stosowanie kar.

9. W szczególnych przypadkach dyrektor powołuje zespół kryzysowy.

§ 45.

1. Do zadań bibliotekarza należy:

   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) indywidualne wypożyczenia uczniom;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość regionalną, kulturową i społeczną;
   7) współpraca z nauczycielami, samorządem szkolnym, rodzicami;
   8) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
   9) gromadzenia i konserwacja księgozbioru;
   10) uzupełnianie księgozbioru;
   11) opracowania księgozbioru;
   12) ewidencja książek i czasopism;
   13) katalogowanie i klasyfikowanie przybytków;

14) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
15) komputerowe opracowanie księgozbioru;
16) uaktualnianie kartoteki czytelników;
17) udostępnianie zbiorów;
18) prowadzenie statystyki;
19) przygotowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy biblioteki;
20) prowadzenie dokumentacji pracy;
21) pomoc przy inwentaryzacji zbiorów.

§ 46.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w:

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

3. Dodatkowo do zadań pedagoga szkolnego należy również:

   1) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   2) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
   4) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, udzielanie informacji w tym zakresie;
   5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia;
   7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

   1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
   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 uczestnictwa w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
   3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 47.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli, w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia poprzez korzystanie z cyfrowych narzędzi doradczych, takich jak platformy edukacyjne, ogólnopolskie bazy zawodów, testy predyspozycji, prognozy rynku pracy oraz narzędzia komunikacji z uczniami i ich rodzicami;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań, w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu działań oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 49.

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami, reguluje ustawa o pracownikach samorządowych.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska:

   1) administracyjne:

      a) sekretarz szkoły,
      b) kierownik administracyjny,
      c) główny księgowy,
      d) referent,
      e) administrator sieci komputerowej,
      f) pracownik kadr;

   2) obsługi:

      a) intendent,
      b) konserwator,

c) kucharz,
d) pomoc kuchenna,
e) woźna,
f) inni pracownicy.

3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

1) zapewnienia podstawowych warunków realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługa szkoły;
3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wypłacanego na zasadach i w wysokości określonej w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
5) nagród, odznaczeń, świadczeń urlopowych, socjalnych.

4. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole i regulaminu pracy;
2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
3) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
4) utrzymywania w czystości pomieszczeń i sprzętu;
5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
6) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

5. Do pozostałych obowiązków pracownika należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) reagowanie na nieodpowiednie zachowania uczniów i powiadamianie o tym dyrektora;
9) udzielanie pierwszej pomocy pracownikom i uczniom w wypadkach;

10) powiadamianie dyrektora o zaistniałych usterkach, uszkodzeniach oraz zagrożeniach;
11) przestrzeganie właściwych zasad współżycia społecznego;
12) wykonywanie poleceń przełożonego;
13) uczestniczenie w okresowych szkoleniach z bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zakres dokładnych czynności i zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin pracy stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50.

1. Obowiązek nauki wynika z zasady konstytucyjnej, zgodnie z którą nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Kontrolę spełniania obowiązku nauki sprawuje dyrektor.

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

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

5. Rekrutacja uczniów odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych.

6. Prawa ucznia są zgodne z prawami człowieka i dziecka zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
2) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów;
3) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków

dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

4) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej, dentysty, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkiego rodzaju formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, zgodnie z konwencją o Prawach Dziecka;
6) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
8) swobody wyrażenia myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
12) udziału w organizowanych dla niego imprezach sportowych, kulturalnych, wycieczkach;
13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
15) znajomości terminu i zakresu prac pisemnych, sprawdzianów z wyprzedzeniem;
16) składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia według porządku: wychowawca klasy, pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
17) rozwijania swoich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, uczestniczenia w olimpiadach i innych konkursach.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę;
2) skargi adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego;
3) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły;
4) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor;
5) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych;
6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji;
7) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane;

8) jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji;
9) pozostałe sprawy przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
10) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
2) systematycznego uczenia się, rozwijania swoich umiejętności, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
3) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, nie spóźniania się, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych;
5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
6) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) bezwzględnego przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych i zażywania środków odurzających;
9) przestrzegania terminu usprawiedliwiania nieobecności;
10) noszenia estetycznego, skromnego i czystego stroju;
11) noszenia stroju galowego w kolorach biało - czarnym, biało - granatowym lub biało szarym i munduru przez uczniów grupy mundurowej w czasie uroczystości szkolnych i wybrane dni tygodnia, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
12) okazywania szacunku rodzicom lub opiekunom, nauczycielom, osobom starszym oraz personelowi szkoły;
13) poszanowania mienia szkolnego i społecznego, pracy własnej i innych;
14) przestrzegania regulaminu użytkowania szafek szatniowych;
15) zachowania w szkole i poza szkołą tak, aby nie łamać prawa i nie narażać dobrego imienia szkoły;
16) ochrony własnego zdrowia i życia, przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć i podczas przerw;
17) godnego reprezentowania szkoły.

2. Zabrania się uczniom:

1) noszenia emblematów nawołujących do nienawiści, obrażających innych oraz sprzecznych z przepisami prawa;

2) noszenia okryć wierzchnich na lekcjach tj.: kurtka, płaszcz, czapki, kaptur;
3) eksponowania odsłoniętych części ciała tj.: głębokiego dekoldu, pleców i brzucha;
4) wnoszenia na teren szkoły broni, w tym broni gazowej i innych niebezpiecznych narzędzi;
5) wychodzenia poza teren szkoły podczas lekcji i przerw;
6) palenia papierosów, papierosów elektronicznych i innych wyrobów tytoniowych;
7) wnoszenia na teren szkoły i picia alkoholu, napojów energetycznych i zażywania innych środków odurzających;
8) spożywania posiłków podczas zajęć;
9) nagminnego wychodzenia do toalety podczas zajęć lekcyjnych;
10) kwestie korzystania z telefonów komórkowych i tabletów rozstrzyga § 54 statutu.

3. Uczeń, uczestnik wycieczki, zobowiązany jest:

1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
3) nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
5) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
6) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
7) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
8) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
9) przestrzegać godzin ciszy nocnej.

§ 53.

1. Uczeń zobowiązany jest do spełniania obowiązku szkolnego.

2. Wychowawca:

1) kontroluje i analizuje nieobecność ucznia na lekcjach;
2) zobowiązany jest, przy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 2 tygodni, zgłosić ten fakt do pedagoga szkolnego;
3) we współpracy z pedagogiem szkolnym ustalają tryb dalszego postępowania;
4) wysyła pismo do rodziców, informujące o nieobecności ucznia, prosząc jednocześnie o pilny kontakt.

3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne zobowiązany jest do sprawdzania obecności uczniów.

4. Rodzice ucznia niepełnoletniego i pełnoletni uczniowie składają usprawiedliwienia nieobecności w formie elektronicznej.

5. Nie usprawiedliwia się nieobecności ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych na środkowych godzinach lekcyjnych.

6. Nie zwalnia się ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie telefonicznej informacji od rodziców, skierowanej do sekretariatu za wyjątkiem ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, będącego pod opieką zespołu psychologiczno – pedagogicznego.

7. Rozmowa telefoniczna z rodzicami nie jest równoznaczna ze zwolnieniem ucznia z zajęć, a jedynie stanowi informację.

8. Wyjątkiem jest wcześniej przedłożone pisemne zwolnienie od rodziców.

9. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący szkołę o niespełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego, przy nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń elektronicznych w tym słuchawek, głośnika w trakcie zajęć lekcyjnych i opiekuńczo – wychowawczych w celach inne niż edukacyjne za wyjątkiem urządzeń zalecanych dla uczniów z opiniami lub orzeczeniami poradni pedagogiczno – psychologicznej.

2. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć jako narzędzi dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Uczniowie wchodząc do sali zobowiązani są odłożyć telefon w specjalnie przeznaczone do tego miejsce.

4. Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu podczas zajęć i przerw bez zgody nagrywanego.

5. W trakcie trwania przerwy międzylekcyjnej uczeń może skorzystać z telefonu jedynie na holu I i II piętra w segmencie liceum.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń zwraca się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.

7. Uczeń może w ważnych sprawach skorzystać z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły.

8. Uczeń za niestosowanie się do powyższych zapisów może zostać ukarany uwagą do dziennika.

§ 55.

1. Za zniszczony przez ucznia sprzęt szkolny uczeń i jego rodzice wnoszą opłatę pokrywającą koszt zakupu nowego sprzętu lub, w przypadku drobnych uszkodzeń, dokonują jego naprawy.

2. Rodzice pokrywają koszty wszelkich zniszczeń lub dewastacji, jakich dopuści się uczeń także poza szkołą, na wycieczkach, wyjściach edukacyjnych.

3. W szkole obowiązuje jednolity wewnętrzny druk – karta obiegowa.

4. Karta obiegowa zawiera wskazanie bądź informację nauczyciela bibliotekarza, wychowawcy klasy, nauczyciela edukacji dla bezpieczeństwa, pielęgniarki szkolnej i sekretariatu, poświadczające rozliczenie się z wypożyczonych książek, umundurowania i innych materiałów, z których korzystał uczeń podczas nauki.

5. Uczeń kończący naukę jest zobowiązany do wypełnienia karty obiegowej, o której mowa w ust. 3 i 4.

§ 56.

1. Szkoła przyznaje nagrody uczniom, którzy wyróżnili się nauką, pracą, postawą i kulturą.

2. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:

   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) wpis do księgi osiągnięć szkoły, kroniki szkolnej;
   5) nagroda rzeczowa lub książkowa.

3. Rada pedagogiczna może wnioskować do rady rodziców o ufundowanie nagrody pieniężnej:

   1) nagroda przyznawana jest w formie jednorazowego stypendium na koniec roku szkolnego dla uczniów wyróżniających się w nauce, reprezentujących szkołę w olimpiadach i konkursach pozaszkolnych;

2) stypendium przyznaje się uczniom typowanym przez Szkolną Komisję Stypendialną po spełnieniu przez uczniów kryteriów zapisanych w Regulaminie przyznawania jednorazowego stypendium.

4. Wnioski w sprawie przyznania nagrody mogą składać nauczyciele, wychowawcy, samorząd uczniowski.

5. Uczniowie z najwyższą średnią ocen w szkole mogą ubiegać się o stypendium Prezesa Rady Ministrów.

6. Stypendystom Prezesa Rady Ministrów może zostać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał:

1) najwyższą średnią ocen w szkole, uprawniającą do otrzymania świadectwa promocyjnego
z wyróżnieniem;
2) co najmniej dobrą ocenę zachowania.

7. Alternatywnie, stypendystom Prezesa Rady Ministrów może zostać uczeń o wybitnych, wyraźnie ukierunkowanych uzdolnieniach, poświadczonych ocenami celującymi w jakieś dziedzinie wiedzy i mający co najmniej oceny dobre z pozostałych przedmiotów.

8. Kandydatów typuje samorząd uczniowski zgodnie z trybem określonym w statucie samorządu uczniowskiego.

9. Wnioski o przyznanie stypendium, wraz z uzasadnieniem, samorząd przedstawia radzie pedagogicznej, która zatwierdza jednego kandydata.

10. Wniosek, zatwierdzony przez radę pedagogiczną dyrektor składa kuratorowi oświaty, a kurator za pośrednictwem Ministerstwa Edukacji Narodowej, Prezesowi Rady Ministrów w terminie do 31 lipca.

11. O przyznaniu nagrody wychowawca każdorazowo informuje rodziców.

12. Uczeń może uzyskać tytuł „ucznia wybitnie zdolnego” według następujących kryteriów:

1) uczeń, który w sposób twórczy i niekonwencjonalny rozwiązuje problemy;
2) wykazuje się inicjatywą i pomysłowością w poszukiwaniu rozwiązań;
3) uzyskuje znaczące osiągnięcia pozaszkolne:

a) posiada swoje publikacje,
b) wystawia prace,
c) współpracuje z instytucjami naukowymi;

4) jest laureatem na poziomie wojewódzkim lub finalistą na poziomie ogólnopolskim;
5) uczeń posiada oceny celujące z określonych przedmiotów.

13. Od przyznanej nagrody uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie.

14. W uzasadnionych przypadkach zastrzeżenia wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

15. Zastrzeżenie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 7 dni.

16. Decyzja podjęta przez dyrektora w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 57.

1. Uczeń naruszający postanowienia statutu może być ukarany:

1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
3) zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5) przeniesieniem do klasy równoległej;
6) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego);
7) nakazaniem przeproszenia i zadośćuczynienia osobie pokrzywdzonej na forum klasy lub szkoły;
8) wystąpieniem z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły (dotyczy ucznia niepełnoletniego);
9) karą wynikającą z innych przepisów prawnych.

2. Kar udziela wychowawca klasy, dyrektor i rada pedagogiczna.

3. Nagana wychowawcy klasy jest:

1) udzielana uczniowi indywidualnie;
2) pisemną formą ukarania ucznia;
3) udzielana za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w oparciu o skargi innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, wpisy w dzienniku lekcyjnym;
4) poprzedzona rozmową wychowawcy z uczniem w obecności rodzica, pedagoga szkolnego, dyrektora;
5) przechowywana jest w aktach osobowych ucznia.

4. Za niektóre przewinienia, dyrektor może skierować ucznia do prac społecznych w stołówce lub świetlicy szkolnej w indywidualnie ustalonym wymiarze godzin.

5. Celem skierowania ucznia do prac opisanych w ust. 4 jest:

1) rozwijanie umiejętności społecznych i interpersonalnych;
2) wzmacnianie prospołecznych zachowań;
3) zapobieganie występowaniu zachowań aspołecznych;
4) zredukowanie ryzyka zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia niepełnoletniego o zastosowaniu wobec niego kary oraz o jej skutkach.

7. Zapoznanie się z treścią kary i jej uzasadnieniem rodzic lub uczeń pełnoletni potwierdza podpisem.

8. W razie niestawienia się rodzica ucznia niepełnoletniego w celu złożenia podpisu jest on informowany o udzielonej karze listem poleconym.

9. Udzielenie kary zostaje zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.

10. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub wychowawcy.

11. Od przyznanej kary uczniowi przysługuje odwołanie.

12. Uczeń ma prawo złożyć do dyrektora pisemne zażalenie na nałożoną karę i odpowiednio je uzasadnić.

13. Odwołanie rozpatruje w terminie 14 dni zespół wychowawczy powołany przez radę pedagogiczną.

14. Od decyzji zespołu wychowawczego odwołanie nie przysługuje.

15. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia postanowień statutu, w szczególności:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w miesiącu 50 % i więcej;
2) rażącego naruszania dyscypliny szkolnej, między innymi:

a) posiadania środków odurzających, picia alkoholu,
b) znęcania się psychicznego i fizycznego nad innymi,
c) złośliwej dewastacji mienia szkolnego,
d) prezentowania negatywnej postawy moralnej,

e) wywierania demoralizującego wpływu na społeczność szkolną;

3) ucznia pełnoletniego, który nie wykorzystał szans poprawy ocen i jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
4) ucznia, który wszedł w konflikt z prawem.

16. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

17. Decyzję o skreśleniu otrzymuje pełnoletni uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego.

18. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

19. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć.

20. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów KPA.

21. Treść uchwały i jej prawomocność, uzasadnienie oraz wyniki głosowania umieszcza się w protokole zebrania rady pedagogicznej.

22. Decyzję doręcza się na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

23. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 58.

1. Szkoła gwarantuje uczniom bezpieczne warunki pobytu zgodne z zasadami bhp, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub mają stałe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, przebywają w tym czasie w czytelni szkolnej.

3. Jeżeli lekcje religii lub wychowania fizycznego są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może w tym czasie przebywać poza szkołą po wcześniejszym złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców o wzięciu odpowiedzialności za ucznia.

4. Uczniowie, którzy przed zajęciami akademickimi mają okienko mogą przebywać poza terenem szkolnym.

5. Podstawę do opuszczenia terenu szkoły stanowi zgoda rodziców uczniów.

6. Uczniowie maja obowiązek przestrzegania zasad i norm bezpieczeństwa na terenie obiektów szkolnych jak i poza nimi.

7. W przypadku kształcenia na odległość udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

8. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku nauki.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 59.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania nazywany dalej wso.

2. Zespoły przedmiotowe opracowują przedmiotowe systemy na bazie wso nazywane dalej pso z dostosowaniem form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego nauczania.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

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

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen rocznych, śródrocznych i bieżących ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów;
5) ustalanie trybów i warunków otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych i zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu raz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się rotacyjnie w zależności od przypadających w danym roku ferii zimowych.

3. Termin klasyfikacji śródrocznej reguluje zarządzenie dyrektora.

3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne,
b) roczne.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.

9. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie + i -.

10. Ogólne kryteria stopni bieżących i klasyfikacyjnych:

    1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

       a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
       b) wykazywał się inwencją twórczą,
       c) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponował rozwiązania nietypowe,
       d) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych kwalifikując się do następnego etapu;

    2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

       a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
       b) wykazywał się umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych, nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
       c) posiadł umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
       d) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

    3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

       a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
       b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
       c) poprawnie stosował wiadomości,
       d) samodzielnie rozwiązywał typowe problemy,
       e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki;

    4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

       a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,

b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na lekcjach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
b) wykonywał samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności,
c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na ocenę wyższą.

11. Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych:

1) kartkówki, czyli krótkie, 10 i 15 minutowe sprawdziany pisemne, pozwalające na bieżąco ocenić stopień przyswojenia materiału;
2) prace klasowe, czyli całogodzinne lub dłuższe sprawdziany pisemne pozwalające ocenić stopień przyswojenia całego działu lub nawet wiadomości z całego roku nauki;
3) pisemne prace uczniów wykonywane w domu lub na lekcji;
4) odpowiedź ustna ucznia;
5) wygłoszenie przez ucznia referatu, przedstawienia prezentacji, jako formy sprawdzenia nie tylko wiedzy ucznia, lecz także jego samodzielności w opracowaniu poszczególnych tematów;
6) prace w formie projektów grupowych i indywidualnych.

12. Ustalenie stopnia z prac pisemnych następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia według następujących zasad:

1) 0 % - 39 % - ocena niedostateczny;
2) 40 % - 55 % - ocena dopuszczający;
3) 56 % - 74 % - ocena dostateczny;
4) 75 % - 89 % - ocena dobry;
5) 90 % - 98 % - ocena bardzo dobry;
6) 99 % - 100 % - ocena celujący.

13. uchylony

14. Oceny nie mają wagi – przy wpisywaniu ocen odznaczamy wagę 0.

15. Ocena proponowana nie może zawierać znaków +, -, /.

16. Jeśli uczeń nie przystąpi do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie, skutkuje to wpisaniem do dziennika lekcyjnego wartości 0.

17. Uczeń:

1) ma obowiązek napisania pracy klasowej, sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
2) może poprawić jednokrotnie ocenę otrzymaną z pracy klasowej, sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, który podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę ocenę wyższą;
3) otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę niższą niż wynikającą z ocen bieżących w przypadku nie przystąpienia do napisania prac klasowych, sprawdzianów, z których została wpisana wartość 0.

18. Nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów w pierwszym dniu po feriach lub wycieczce szkolnej.

19. Na ocenę śródroczną i roczną mają również wpływ:

1) postępy w nauce, zdobyta wiedza i umiejętności;
2) aktywność i zaangażowanie;
3) systematyczność;
4) samodzielność wykonywania zadań;
5) frekwencja.

20. Na zajęciach wychowania – fizycznego ocenie podlegają:

1) przygotowanie do zajęć;
2) aktywność i frekwencja na lekcjach;
3) wyniki uzyskiwane za sprawdziany sprawnościowe;
4) postępy ucznia w sprawdzianach motoryczności;
5) udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych;
6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

21. W przypadku nauczania zdalnego oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

22. Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania prowadzące

do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedzi ustne i sprawdziany pisemne z wykorzystaniem platformy online;
2) prace domowe przesłane za pomocą komunikatora online;
3) wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora online;
4) wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora online;
5) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach;
6) aktywność ucznia w czasie zajęć on-line.

23. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych uczeń i rodzice informowani są poprzez dziennik lekcyjny.

§ 61.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie uzgodnionej z rodzicami.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu podczas lekcji.

3. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

4. Rodzice mają prawo zapoznać się z pracami pisemnymi na zebraniach z rodzicami i konsultacjach.

§ 62.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po pierwszym okresie roku szkolnego w terminie, o którym mowa w § 60 ust 2 i 3.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

7. uchylony

8. uchylony

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną, roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel może obniżyć o jeden stopień ocenę, jeżeli uczeń często nie uczestniczył w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.

12. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają zespoły przedmiotowe.

13. uchylony

14. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

15. Z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz procedurach egzaminów, nauczyciele zapoznają uczniów na początku roku szkolnego, natomiast rodzice zapoznają się na zebraniach z rodzicami na początku roku szkolnego w trybie ustalonym z wychowawcą klasy.

16. Uczniom, którzy mają zajęcia z wychowania fizycznego w szkole i na pływalni, ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia w szkole po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na pływalni.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz

kultury fizycznej.

18. Uczniom realizującym zajęcia w grupach międzyoddziałowych ocenę okresową i roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia na poziomie rozszerzonym po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na poziomie podstawowym.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.

20. O ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych uczeń i rodzice informowani są poprzez dziennik lekcyjny.

21. O każdej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku możliwości dokonania klasyfikacji informuje się ucznia i jego rodziców po radzie analizującej poprzez dziennik lekcyjny i na zebraniu z rodzicami.

22. O ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych uczeń i rodzice informowani są na świadectwie szkolnym.

§ 63.

1. Uczeń:

1) jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących;
2) jest zobowiązany poprawić bieżące oceny niedostateczne w terminie 14 dni, na zasadach określonych przez nauczyciela;
3) który nie pisał zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, który jest jedyny i ostateczny, za wyjątkiem ust. 2;
4) który otrzymał ocenę niedostateczną za I okres, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności, nie później niż w 2 miesiące od śródrocznego posiedzenia rady klasyfikacyjnej, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
5) który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu pierwszego okresu, nie może otrzymać pozytywnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej;
6) poprawia i uzupełnia sprawdziany z wychowania fizycznego do końca okresu na zajęciach dodatkowych nauczyciela lub w godzinach konsultacji;
7) który do końca okresu nie uzupełnił sprawdzianów z wychowania fizycznego, otrzymuje z nich ocenę niedostateczną.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie dotyczy ucznia, który przedłoży usprawiedliwienie nieobecności w formie zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenie

o istotnym zdarzeniu losowym uniemożliwiającym pisanie klasówki.

3. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie repetytorium, udzielanie konsultacji w przypadku materiału sprawiającego trudności na wniosek ucznia lub rodziców.

4. O zasadach poprawiania ocen nauczyciel informuje rodzica na zebraniach lub konsultacjach, co potwierdza podpisem na osobnej liście.

5. Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną roczną, ma prawo uzgodnić z nauczycielem zakres materiału, z którego sprawdzenie wiadomości i umiejętności pozwoli zweryfikować ocenę.

6. Negocjacje odbywają się w pierwszym tygodniu po poinformowaniu uczniów o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych.

7. Do negocjacji ma prawo uczeń, u którego:

1) stwierdzono systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
2) nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione;
3) oceny bieżące uniemożliwiają wystawienie jednoznacznej oceny.

8. O formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności na nim wymaganych decyduje nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

9. Ocena roczna może być pozytywna, jeżeli uczeń uzyskał pozytywne oceny z każdego z dwóch okresów.

10. Uczeń, który nie spełnia wymaganych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

13. uchylony

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Przed roczną i końcową klasyfikacją odbywa się rada analizująca wyniki w nauce, przed którą nauczyciele są zobowiązani wystawić przewidywane oceny klasyfikacyjne.

16. Przed śródroczną klasyfikacją odbywa się rada analizująca wyniki w nauce, przed którą nauczyciele są zobowiązani wystawić przewidywane oceny niedostateczne.

17. Nauczyciel wpisuje uczniom proponowaną ocenę klasyfikacyjną w odpowiedniej opcji dziennika lekcyjnego i informuje o możliwościach poprawienia ocen na wyższe.

18. uchylony

19. uchylony

20. Pozyskaną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych potwierdzają podpisem na osobnej liście, która jest przechowywana w teczce wychowawcy.

21. Rodzice, którzy nie byli obecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu trzech dni skontaktować się z wychowawcą i poświadczyć pisemnie informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

22. W przypadku niestawienia się rodzica, wychowawca wysyła powiadomienie o przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

23. O ostatecznych ocenach śródrocznych rodzice są informowani po klasyfikacji okresowej na zebraniach z rodzicami a o rocznych na świadectwie szkolnym.

24. Szczegółowych informacji o postępach w nauce udziela nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów z rodzicami, w czasie pełnienia dyżuru lub w dniu zebrania rodziców danej klasy.

25. Rodzic może zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie oceny.

26. Rodzice mają swoje niezależne konto w systemie dziennika lekcyjnego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

§ 64.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie

promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

4. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

5. Uczniowi, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się, z danych zajęć edukacyjnych, celującą, końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

7. Uczeń, uczęszczający zarówno na zajęcia religii jak i etyki, otrzymuje ocenę z każdego z tych zajęć i ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne, uzyskane z każdego z tych zajęć.

8. W miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki, wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
2) ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena;
3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z etyki, jak i religii.

9. Uczeń, który aktywnie i systematycznie podejmuje działania w formie wolontariatu na rzecz innych ludzi lub środowiska lokalnego, otrzymuje wpis o swojej działalności na świadectwie szkolnym.

10. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Zajęcia te są wpisywane na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Uczeń klasy programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz w przypadku zdania egzaminu maturalnego, świadectwo dojrzałości, wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

1. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych regulują zapisy w ust. 2 – 14.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 wchodzą:

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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. W przypadku nauczania zdalnego warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa dyrektor.

§ 66.

1. Procedury i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego regulują zapisy w ust. 2 – 17.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5. tylko stacjonarnie w szkole do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności członków komisji oraz w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia lub w wyjątkowych sytuacjach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, dyrektor będzie mógł wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z każdego przedmiotu wpisanego do szkolnego zestawu programów nauczania i trwa on 60 minut.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Wychowawca i pedagog szkolny uzgadniają z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W skład komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Uczeń może zdawać maksymalnie trzy egzaminy klasyfikacyjne jednego dnia a o wyniku egzaminu jest informowany najpóźniej następnego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wicedyrektora na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

18. W przypadku nauczania zdalnego warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor.

19. W czasie egzaminu nie będzie można korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych z wyjątkiem urządzeń wyposażonych w aplikacje monitorujące stan zdrowia ucznia.

20. W przypadku uczniów przechodzących z jednej szkoły do drugiej, realizujących obowiązek nauki poza szkołą, warunkiem przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego będzie okazanie przewodniczącemu komisji dokumentu ze zdjęciem, który potwierdzi tożsamość ucznia.

§ 67.

1. Procedury i przebieg egzaminu poprawkowego regulują zapisy w ust. 2 – 18.

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

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy z każdego przedmiotu trwający 60 minut przeprowadza się w

formie pisemnej i ustnej tylko stacjonarnie w szkole do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności członków komisji oraz w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia lub w wyjątkowych sytuacjach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, dyrektor będzie mógł wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poza szkołą.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich a o wyniku egzaminu jest informowany najpóźniej następnego dnia po jego przeprowadzeniu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

8. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako nauczyciel egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

10. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

16. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wicedyrektora na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

19. W przypadku nauczania zdalnego warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa dyrektor.

20. W czasie egzaminu nie będzie można korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych z wyjątkiem urządzeń wyposażonych w aplikacje monitorujące stan zdrowia ucznia.

§ 68.

1. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie odwołania się od oceny zachowania.

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

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
2) frekwencję;
3) rozwój własnych zainteresowań i talentów;
4) sumienność i poczucie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

5) postawę moralną i społeczną;
6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
8) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
10) okazywanie szacunku innym osobom;
11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zdrowia własnego i innych osób;
12) postawę wobec nałogów i uzależnień;
13) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
14) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

5. Ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce;
2) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie;
3) jest zainteresowany samorozwojem;
4) wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania;
5) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
6) współtworzy pozytywny wizerunek szkoły przez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wolontariacie;
7) udział w uroczystościach podkreśla uroczystym strojem;
8) szanuje i współtworzy tradycję szkoły;
9) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów prac klasowych, zwrotu książek do biblioteki;
10) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
11) zawsze wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, angażuje się w życie klasy;
12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
13) nie pali papierosów ani nie zażywa żadnych substancji odurzających.

14) jest sumienny i ma poczucie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
15) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
16) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
17) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

6. Ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
2) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie;
3) jest zainteresowany samorozwojem, chętnie korzysta ze wskazówek nauczycieli do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji, by osiągnąć wysoki poziom w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
4) jest taktowny, kulturalny, życzliwy w stosunku do otoczenia;
5) godnie prezentuje szkołę na zewnątrz;
6) chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w których udział podkreśla uroczystym strojem;
7) szanuje i współtworzy tradycję szkoły;
8) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
9) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, angażuje się w życie klasy i szkoły, dbając o ich dobry wizerunek; przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
10) nie pali papierosów ani nie zażywa żadnych substancji odurzających;
11) jest sumienny i ma poczucie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
12) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
13) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
14) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

7. Ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
2) ma niewielką liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, do 30 godzin w okresie;
3) dba o samorozwój, korzysta ze wskazówek nauczyciela do samodzielnej pracy, uzupełnia wiedzę do poziomu niezbędnego dla uzyskania ocen odpowiednio wysokich, przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości;
4) jest zwykle taktowny, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, stara się panować nad swoimi emocjami;
5) dba o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
6) udział w uroczystościach podkreśla uroczystym strojem, szanuje i współtworzy tradycję szkoły;
7) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, powierzone mu prace i zadania stara się wykonywać terminowo i solidnie;
8) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę;
9) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób, reaguje właściwie w przypadku sytuacji stanowiących zagrożenie dla innych osób;
10) nie pali papierosów ani nie zażywa żadnych substancji odurzających;
11) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
12) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
13) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

8. Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki przeciętne;
2) spóźnia się na lekcje, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
3) nie jest zainteresowany poszerzeniem swej wiedzy ponad treści zawarte w programie nauczania;
4) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie;
5) stara się dbać o honor i tradycje szkoły;
6) nie jest zaangażowany w podtrzymywanie dobrej tradycji szkoły;
7) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
8) incydentalnie postąpił niegodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich i nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej

osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej;
9) czasami postępuje w sposób mogący spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy zagrożenie, ale reaguje na zwróconą przez nauczyciela uwagę;
10) nie pali papierosów ani nie zażywa żadnych substancji odurzających;
11) rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

9. Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie;
2) często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia oraz ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
3) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
4) jest zwykle nietaktowny, bywa agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
5) lekceważy tradycję szkoły, w sposób fałszywy i nieobiektywny opiniuje swoją szkołę;
6) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
7) postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości;
8) jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób;
9) często zagraża swoim zachowaniem, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swej postawy mimo zwracanych mu uwag;
10) incydentalnie palił papierosy lub zażywał substancje odurzające, co stwierdziły osoby postronne;
11) zdarza się nie dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
12) sporadycznie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
13) pojawiają się sygnały braku szacunku kultury innych narodów.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie;
2) często spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
3) nie podejmuje żadnych działań prowadzących do uzyskania pozytywnych wyników w nauce;
4) nie jest zainteresowany samorozwojem;

5) jest nieaktywny, często agresywny, wulgarny, nie zachowuje kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
6) swoim negatywnym zachowaniem narusza dobrą tradycję szkoły;
7) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
8) postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób;
9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych w szkole i poza nią;
10) został zauważony w sytuacjach palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych lub innych substancji odurzających;
11) nie zmienia swojego postępowania mimo działań podjętych przez szkołę;
12) nie dba o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
13) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
14) pojawiają się sygnały braku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 69.

1. Na wniosek rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie uzgodnionej z rodzicami.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składa się roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Wychowawca informuje ucznia na pierwszych zajęciach i rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach i:

1) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż proponowana ocenę zachowania musi:

1) wykazać się dodatkową, znaczącą pracą na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej;
2) w żadnym punkcie nie naruszać zasad zawartych w statucie szkoły.

10. W przypadku nauczania zdalnego o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia decyduje wychowawca biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.

11. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.

§ 70.

1. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują zapisy w ust. 2 – 18.

2. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną zachowania, ma prawo do przedstawienia na piśmie argumentów przemawiających za jej podwyższeniem.

3. Pisemną informację, o której mowa w ust. 2, uczeń kieruje do wychowawcy klasy.

4. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli i uczniów w celu ponownego ustalenia propozycji oceny.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Wychowawca:

1) może ustalić niższą ocenę zachowania uczniowi, który w okresie po radzie klasyfikacyjnej rażąco naruszył postanowienia statutu szkoły;
2) zgłasza ten fakt dyrektorowi przed wydaniem świadectwa i na zebraniu plenarnym rady pedagogicznej informuje o tym radę pedagogiczną;
3) wpisuje uczniowi swojego oddziału proponowaną ocenę klasyfikacyjną w odpowiedniej opcji dziennika lekcyjnego.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 9 wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokół, o którym mowa w ust. 15, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. W przypadku nauczania zdalnego warunki i sposób ustalenia wyższej niż przewidywana

rocznej oceny zachowania określa dyrektor.

§ 71.

1. Egzamin maturalny:

   1) jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania;
   2) jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym;
   3) jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz składa się z części ustnej oraz z części pisemnej;
   4) z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka.

2. uchylony

3. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

   1) w części ustnej:

      a) język polski,
      b) język obcy nowożytny;

   2) w części pisemnej:

      a) język polski,
      b) język obcy nowożytny,
      c) matematyka.

4. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty dodatkowe:

   1) biologia;
   2) chemia;
   3) filozofia;
   4) fizyka;
   5) geografia;
   6) historia;
   7) historia muzyki;
   8) historia sztuki;
   9) informatyka;
   10) język obcy nowożytny;

11) język polski;
12) matematyka;
13) wiedza o społeczeństwie;
14) język kaszubski.

5. Egzamin maturalny w części pisemnej z:

1) przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego;
2) przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego.
3) języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego.

6. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych i nie określa się poziomu.

7. Zdający:

1) przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego;
2) może w danym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych;
3) w przypadku przedmiotów dodatkowych, z których egzamin maturalny jest przeprowadzany w części ustnej i w części pisemnej, może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej.

8. Wybór przedmiotu dodatkowego, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od przedmiotów, których uczył się w szkole.

9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.

10. uchylony
11. uchylony

12. Zdający otrzymuje świadectwo dojrzałości, jeżeli zdał egzamin maturalny, to znaczy, że:

1) z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i pisemnej, otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania;

2) przystąpił do egzaminu z wybranego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej, dla którego nie jest określony próg zaliczenia.

13. Wyniki egzaminu maturalnego są przedstawiane:

1) w części ustnej – w procentach;
2) w części pisemnej – w procentach i na skali centylowej.

14. Zdający:

1) otrzymuje zaświadczenie o wyniku, jeżeli przystąpił do egzaminu maturalnego, ale nie otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i pisemnej oraz z przedmiotu dodatkowego;

2) który nie zdał egzaminu maturalnego wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej, może w tym samym roku przystąpić do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym, ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej;

3) ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego w części ustnej i pisemnej z jednego lub więcej przedmiotów w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów;

4) który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgowa zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło/logo oraz ceremoniał.

§ 73.

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Na sztandarze wyszyty jest wiatrogram z popiersiem patrona szkoły Józefa Konrada

Korzeniowskiego.

3. Nad sztandarem szkoły pieczę trzyma poczet sztandarowy, pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.

4. Sztandar szkoły oddaje honory w czasie wykonywania Roty lub hymnu państwowego.

5. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie w liczbie trzech osób, wyróżniający się wzorową postawą i bardzo dobrymi wynikami w nauce.

6. Poczet sztandarowy:

1) wybierany jest na okres jednego roku;
2) może mieć charakter rotacyjny w ciągu trwania jednego roku szkolnego;
3) występuje w strojach galowych:

a) uczeń sztandarowy – ujednolicony strój galowy lub mundur,
b) uczennice asysta – ujednolicony strój galowy lub mundur,
c) biało – czerwonych szarfach, okalających prawe ramię i lewy bok jako insygniach pocztu sztandarowego;

4) uczestniczy w uroczystościach:

a) zakończenia nauki w szkole,
b) zakończenia roku szkolnego,
c) obchodów świąt państwowych,
d) ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

7. Podczas uroczystości ukończenia szkoły, wybrani absolwenci gromadzą się wokół sztandaru, składają ślubowanie, trzymając uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

8. Sztandarowi oddaje się szacunek postawą na baczność podczas wprowadzania i wyprowadzania, śpiewania hymnu, ślubowania, przekazywania sztandaru, składania wieńców i zniczy przez delegację szkoły lub innych wydarzeń, podczas których obowiązuje ceremoniał.

9. Uczestnicy uroczystości wykonują polecenia prowadzącego ceremoniał, który wydaje odpowiednie komendy przyjęcia postawy zasadniczej i zwalniania z postawy zasadniczej.

§ 74.

1. Szkoła posiada godło/logo.

2. Godło/logo szkoły przedstawia biały żaglowiec na granatowym tle z inicjałami LO.

3. Kadłub żaglowca, dwa, rozpięte żagle imitujące rzymską cyfrę II oraz inicjały LO otoczone są żółtymi ramówkami.

4. Godło/logo zamieszcza się w pismach wychodzących ze szkoły, dokumentach, zaproszeniach, dyplomach etc.

§ 75.

1. Tablice, stemple szkoły mają u góry nazwę zespołu, a na dole nazwę szkoły.

2. Używanie pieczęci państwowych regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych środki z następujących źródeł:

   1) najmu pomieszczeń;
   2) wpłat na przygotowanie posiłków w stołówce szkolnej od różnych jednostek;
   3) odsetek bankowych ze środków gromadzonych na rachunku dochodów własnych;
   4) wpływów za wydane duplikaty dokumentów szkolnych.

4. Dochody własne ze źródeł określonych w ust. 3, szkoła przeznacza na następujące zadania:

   1) zakup produktów do przygotowania posiłków, zakup sprzętu i wyposażenia stołówki;
   2) zakup materiałów, sprzętu, opłaty eksploatacyjne, naprawy i remonty bieżące;
   3) inne usługi związane z działalnością statutową.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania.

2. Źródłem informacji o postępach i frekwencji uczniów jest dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.

3. Funkcjonowanie dziennika lekcyjnego określa regulamin.

4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się:

   1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania,

jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów;
2) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących;
3) tygodniowy rozkład zajęć;
4) obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych;
5) liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych;
6) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
7) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

6. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć w postaci papierowej, w szczególności nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki nauczania i innych, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

7. Nauczyciel potwierdza podpisem fakt przeprowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 6.

8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen ucznia.

9. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji, powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej.

10. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia, potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

11. Szkoła prowadzi księgi arkuszy ocen.

12. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej.

13. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, bibliotekarze prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałali przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

14. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce dla ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dokumentację badań i prowadzone czynności, w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, a także indywidualne programy edukacyjno –

terapeutyczne nazywane IPET.

15. Rodzice mają swoje niezależne konto w systemie dziennika lekcyjnego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielem w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

16. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

17. Do księgi uczniów wpisuje się imię lub imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto.

18. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

19. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie, według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w szkole.

20. Szkoła prowadzi i przechowuje inną dokumentację, w tym m.in. księgi rachunkowe oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor, każdy kolegialny organ szkoły oraz organ nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu szkoły przekazuje go do publicznej wiadomości społeczności szkolnej.

3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie, które nie mogą być sprzeczne z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

4. uchylony

5. Niniejszy statut szkoły został przyjęty Uchwałą Nr 6 //2019/2020 Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego w Rumi w dniu 28 listopada 2019 r.

6. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumentacja szkolna.

7. W sytuacji kształcenia na odległość wszelkie wnioski kierowane do dyrektora

w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

8. Dyrektor szkoły publikuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

9. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

10. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

Zmiany zostały wprowadzone
UCHWAŁĄ NR 4// 2026/2027
Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego w Rumi
z dnia 19 listopada 2026 r. w sprawie zmian w statucie szkoły