

Statut
XXVIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie

Kraków

2018/2019

Spis treści:

Zawartość

NAZWA I TYP SZKOŁY....3
CELE I ZADANIA SZKOŁY....5
ORGANY SZKOŁY....13
ORGANIZACJA SZKOŁY....24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY....36
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....43
UCZNIOWIE SZKOŁY.....64
REKRUTACJA....73
POSTANOWIENIA KOŃCOWE....73

`

Statut
XXVIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Wojciecha Bednarskiego
w Krakowie

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: XXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie.
2. XXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie jest szkołą publiczną – liceum ogólnokształcącym o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.
3. Adres szkoły: XXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Bednarskiego, 31-501 Kraków, ul. Czackiego 11, tel. 12-656-13-97.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskie Kuratorium Oświaty.

§ 2

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
      d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

`

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

f) zajęcia religii/etyki;

g) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

2. Oferta zajęć pozalekcyjnych powstaje rokrocznie po konsultacji z uczniami. Może być opiniowana przez Radę Rodziców i zostaje zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
3. Spotkania pozalekcyjne mogą dotyczyć np.:
   1) zajęć rekreacyjno-sportowych;
   2) zajęć językowych;
   3) zajęć teatralnych;
   4) zajęć edukacji regionalnej;
   5) zajęć przygotowujących do udziału w edukacyjnych programach międzynarodowych w zakresie doskonalenia języka, promocji kultury i historii Polski, ogólnych wiadomości o społeczeństwach krajów partnerskich;
   6) kół zainteresowań i zajęć przygotowujących do konkursów i olimpiad.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć dyrektora XXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie;
   2) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XXVIII Liceum Ogólnokształcącym im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie;
   3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów XXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie lub ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież XXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie;
   5) „Liceum” - bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć XXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Bednarskiego w Krakowie.

`

Cele i zadania Szkoły

„Trzeba znaleźć w sobie tyle siły, by nasz naród mógł skutecznie oprzeć się tym tendencjom współczesnej cywilizacji, które proponuje odejście od wartości duchowych na rzecz nieograniczonej konsumpcji czy też porzucenie tradycyjnych wartości religijnych i moralnych dla kultury laickiej i etycznego relatywizmu..."

Jan Paweł II

§ 4

1. Uczeń to człowiek, którego osobowość, charakter jest dany, a więc - jest wartością. Wychowanie powinno odbywać się w obrębie tego charakteru i nie może być łamaniem tego charakteru.
2. Ważny jest integralny charakter oddziaływań wychowawczych obejmujący całego człowieka.
3. W kształtowaniu postaw moralnych obowiązują zasady wywodzące się z tradycji kultury europejskiej i polskiej wyrażone w triadach:
   1) platońskiej: PRAWDA – PIĘKNO – DOBRO;
   2) polskiej: BÓG – HONOR – OJCZYZNA;
   3) BÓG - PRAWDA - to symbol świata idei, rzeczywistości duchowej uznający pełnię życia polegającego na tym, by BYĆ: kształtowania odporności przeciw hedonizmowi;
   4) HONOR - PIĘKNO - to symbol wartości etycznych, kształtujących szlachetność przeciw tchórzostwu;
   5) OJCZYZNA - DOBRO - to symbol wartości utylitarnych, kształtujących dzielność przeciw lenistwu.
4. Założenia programu profilaktyczno - wychowawczego zostają wypełnione konkretnymi treściami przez nauczycieli - wychowawców.

§ 5

Szkoła dąży do tego, aby uczeń kończący XXVIII Liceum Ogólnokształcące był człowiekiem:

dążącym do prawdy.

Przygotowanym do dalszego kształcenia z ukierunkowaniem na studia wyższe.

`

Świadomym życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych.
Umiejącym pracować indywidualnie i w zespole.
Twórczo myślący.
Umiejącym skutecznie porozumiewać się.
Umiejącym uczyć się przez całe życie.
Umiejącym planować swoją pracę i ją organizować.

Był człowiekiem:

tolerancyjnym.
Odpowiedzialnym za siebie i innych.
Aktywnym.
Ciekawym świata.
Uczciwym i prawym.
Przestrzegającym prawa.
Kulturalnym.
Obowiązkowym.
Samodzielnym.
Promującym zdrowy styl życia.
Sprawnym fizycznie.

Młodym Krakowianinem, Małopolaninem.
Szanującym wartości rodzinne.
Świadomym korzeni naszej Ojczyzny.
Znającym języki obce.

Krytycznym Europejczykiem.

Człowiekiem wolnym, zdolnym do dokonania właściwych wyborów.

`

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn.7.09.1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz**.** U. z 1991r. nr 67 poz. 329, z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Ustawą" oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie: podstawy programowej kształcenia ogólnego, warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania, warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Szkoła wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie oraz w programie profilaktyczno-wychowawczym XXVIII Liceum Ogólnokształcącego.
6. Szkoła przygotowuje do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i spędzania czasu wolnego.
7. Szkoła przygotowuje do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności ludzkiej i jedności świata natury.
8. Szkoła promuje zdrowy styl życia oraz postawy i nawyki prozdrowotne.
9. Szkoła jest inicjatorem budowania systemu przekonań na gruncie tradycji humanistycznej.
10. Szkoła uczy poszanowania wielokulturowej przeszłości Polski i Europy, ze szczególnym uwzględnieniem roli chrześcijaństwa.
11. Szkoła uczy badawczego i krytycznego stosunku do rzeczywistości.
12. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

`

§ 7

Szkoła realizuje zadania w zakresie:

1. Tworzenia warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy.
2. Umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkoły, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
3. Sprzyjania rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej wartości poprzez tworzenie nawyku indywidualnej pracy intelektualnej.
4. Przeciwdziałania przemocy i agresji słownej wśród młodzieży, eliminowania zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych poprzez uzależnienia.
5. Wspierania twórczego rozwoju poprzez aktywność w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu; także w ramach czasu wolnego od zajęć.
6. Umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
   1) realizację programu autorskiego ogólnej koncepcji szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i programów przedmiotowych, wizji i misji szkoły.
   2) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, festiwale artystyczne, sesje naukowe.
7. Stwarzania odpowiednich warunków do prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej celem rozwijania kreatywności, przedsiębiorczości uczniów.
8. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego, wychowawcy klasowego, rodziców oraz poprzez współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
9. Stwarzania odpowiednich warunków do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom niepełnosprawnym, uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego między innymi poprzez organizowanie nauczania indywidualnego oraz prowadzenie kształcenia w oddziałach integracyjnych, a także poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów przewlekle chorych, zagrożonych uzależnieniami, niedostosowanych społecznie, z zaburzeniami.

`

§ 8

Sposoby realizacji zadań, o których mowa w § 7:

1. Diagnozowanie problemów związanych z zagrożeniami (ankiety i kwestionariusze prowadzone wśród młodzieży i rodziców, informacje z kontaktów indywidualnych, obserwacje i spostrzeżenia uczniów, rodziców, opiekunów i nauczycieli).
2. Przekazywanie wiadomości na temat zagrożeń uzależnieniami (realizacja stosownych tematów na lekcjach z wychowawcą i na innych zajęciach edukacyjnych, informowanie rodziców, opiekunów i nauczycieli, spotkania ze specjalistami).
3. Zapewnienie ładu i bezpieczeństwa na terenie szkoły (zmiana obuwia w ustalonym okresie, dyżury nauczycielskie na przerwach, zakaz opuszczania budynku w czasie trwania zajęć).
4. Kształtowanie postaw asertywnych i doskonalenie umiejętności komunikowania się (prowadzenie grupy wsparcia, warsztaty i spotkania ze specjalistami, korzystanie z propozycji teatrów profilaktycznych i innych, podobnych instytucji).
5. Aktywizacja Samorządu Uczniowskiego i liderów młodzieżowych (docenianie prospołecznych postaw i wsparcie dla najlepszych uczniów, utrzymywanie kontaktów z absolwentami).
6. Pielęgnowanie i tworzenie tradycji szkoły, budzenie miłości do ojczyzny i poczucia wspólnoty narodowej (udział w uroczystościach rocznicowych, współtworzenie uroczystości szkolnych, ceremoniał i poczet sztandarowy).
7. Udział w wolontariacie.
8. Proponowanie twórczych sposobów spędzania czasu wolnego (oferta zajęć pozalekcyjnych, organizowanie wyjść i wyjazdów edukacyjnych oraz wspólnych wyjść do teatrów, muzeów i kin).
9. Rozpowszechnianie sportu, rekreacji i turystyki (organizacja dodatkowych zajęć sportowych, wycieczek).
10. Popularyzacja czytelnictwa.
11. Współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój młodego człowieka.
12. Diagnozowanie problemów i wdrożenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, w tym niepełnosprawnym wymagającym wsparcia (organizacja zajęć kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych itp., współpraca z pedagogiem).
13. Wzmacnianie, wspieranie uczniów uzdolnionych (organizacja procesu nauki, koła zainteresowań).
14. Współpraca szkoły z funkcjonariuszami policji, straży miejskiej oraz innymi instytucji wspierającymi wielokierunkowy rozwój ucznia i rodziny, ze specjalistą do spraw nieletnich Komendy Policji, realizacja programu „Bezpieczna szkoła”.

`

15. Udział społeczności szkolnej w realizacji projektów i programów związanych z profilaktyką i bezpieczeństwem.
16. Realizacja programu „Szkoła Promująca Zdrowie”.
17. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa związanego z wyborem kierunku i sposobu kształcenia poprzez:
    1) włączenie w indywidualne programy wychowawcze tematyki dotyczącej preorientacji zawodowej;
    2) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni i studentami;
    3) udział uczniów w dniach otwartych wyższych uczelni krakowskich;
    4) wykorzystanie informatorów o uczelniach wyższych i 2-letnich szkołach policealnych;
    5) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
    6) konsultacje z poradniami specjalistycznymi.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży.
2. Uczniowie podczas zajęć szkolnych (również w czasie przerw w tych zajęciach) nie mogą opuszczać budynku szkoły.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują:
    1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
    2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę wyznaczeni wychowawcy klas lub nauczyciele – zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki i obowiązującymi przepisami BHP;
    3) podczas uroczystości i imprez szkolnych – wyznaczeni przez Dyrektora wychowawcy lub nauczyciele;
    4) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów i opracowanym harmonogramem.
4. Obowiązkiem nauczyciela podczas zajęć szkolnych jest sprawdzanie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć.
5. Do obowiązków wychowawcy – w przypadku nieobecności ucznia – należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności w rozmowie z uczniem, a w razie potrzeby – z jego rodzicami.

`

6. Podczas lekcji wychowania fizycznego, odbywającymi się między innymi lekcjami, uczniowie posiadający długotrwałe zwolnienie lekarskie przebywają w bibliotece pod opieką nauczyciela- bibliotekarza.
7. Podczas lekcji religii, odbywającymi się między innymi lekcjami, uczniowie nie uczęszczający na te zajęcia przebywają w bibliotece pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor lub nauczyciel, któremu powierzono pełnienie zadań podczas nieobecności Dyrekcji Szkoły, zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
9. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni.
10. Nauczyciel omawia zasady bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji Szkoły.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać młodzież z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
12. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub nauczyciela pełniącego dyżur w jego zastępstwie.
13. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do higienistki szkolnej, a w razie jej nieobecności - do Sekretariatu Szkoły w celu powiadomienia rodziców lub służby medycznej. Uczeń ten pozostaje pod opieką osób dorosłych.
14. Wycieczki szkolne/ imprezy szkolne (np. studniówka) organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Sposób przeprowadzania wycieczek/imprez szkolnych określa regulamin wycieczek/imprez szkolnych. Osoba odpowiedzialna za organizacje wycieczki/imprezy szkolnej zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem przed wydarzeniem.
15. W celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań opiekuńczo - wychowawczych wszyscy nauczyciele realizują, opracowany przez Pedagoga Szkolnego i na bieżąco aktualizowany, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
16. W szkole działa monitoring, który wspiera bezpieczeństwo na terenie szkoły. Wgląd do nagrań z monitoringu może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, w obecności i za zgodą Dyrektora Szkoły.

`

§ 10

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i sportowe.
2. Cele i zadania programu oddziału integracyjnego:
   1) wspieranie rozwoju społeczno-emocjonalnego uczniów z dysfunkcjami;
   2) zapobieganie kryzysom emocjonalnym wynikającym z niepełnosprawności, braku akceptacji otoczenia;
   3) promowanie idei integracji wśród młodzieży;
   4) umożliwienie kształcenia i ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej uczniom ze wskazanymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Program klasy integracyjnej jest identyczny z programem nauczania w klasach trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
4. Sposoby realizacji programu oddziału integracyjnego:
   1) współpraca zespołu uczącego z wychowawcą i pedagogiem;
   2) zapewnienie dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) dodatkowe zajęcia rehabilitacyjne, logopedyczne, grupy wsparcia;
   4) częsty kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów;
   5) organizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   6) konsultacje przedmiotowe, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Cele i zadania oddziału sportowego:
   1) wspieranie rozwoju fizycznego uczniów;
   2) promowanie zdrowego stylu życia;
   3) promowanie działalności sportowej;
   4) umożliwienie kształcenia młodzieży o zdolnościach sportowych, której plan zajęć podporządkowany jest codziennym treningom.
6. Program klasy sportowej jest identyczny z programem nauczania w klasach trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
7. Sposoby realizacji programu oddziału sportowego:
   1) współpraca zespołu uczącego z wychowawcą klasy, pedagogiem oraz trenerami;
   2) częsty kontakt z rodzicami (opiekunami);
   3) konsultacje przedmiotowe według potrzeb uczniów.

`

Organy Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
   4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   6) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   7) rozstrzyga o zasadności skarg uczniów i rodziców dot. sposobu realizacji zadań Szkoły i podejmuje stosowne decyzje po zasięgnięciu opinii Wychowawcy klasy i zainteresowanego nauczyciela;
   8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;

`

11) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
12) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
13) przyjmuje uczniów do szkoły;
14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeń nauczania indywidualnego i opinii z PPP;
17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Liceum;
19) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
20) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
21) jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
   1) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo- rzeczowym;
   2) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji;
   3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
   4) zorganizowanie kontroli wewnętrznej;
   5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   6) opracowanie siatki godzin dla klas na podstawie ramowych planów nauczania;
   7) opracowanie arkusza organizacji szkoły i przedłożenie go po opinii Kuratora Oświaty do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę;
   8) dopuszczenie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   9) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
   10) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych

`

materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

11) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;

12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:

   1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;

   2) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

   3) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;

   4) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;

   5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;

   6) właściwą gospodarkę kasową i druki ścisłego zarachowania;

   7) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;

   8) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

5. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Realizuje on kompetencje zawarte w stosownych przepisach oświatowych regulujących zadania nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

   2) przyznawania nagród oraz 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;

   4) oceny pracy nauczycieli.

8. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia dotyczące m. in.:

   1) regulaminu pracy;

   2) regulaminu Rady Pedagogicznej;

   3) regulaminu oceny pracy nauczyciela;

`

4) instrukcji obiegu dokumentów;
5) zasady ewidencji księgowej oraz zakładowego planu kont;
6) instrukcji inwentaryzacyjnej;
7) instrukcji archiwizowania dokumentacji;
8) instrukcja w sprawie gospodarki kasowej;
9) regulaminu kontroli wewnętrznej;
10) regulaminu postępowania przy zamówieniach publicznych;
11) regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami;
12) regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi;
13) regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
14) regulaminu dyżurów nauczycieli;
15) powołania komisji do odtworzenia dokumentacji, która uległa zniszczeniu;
16) regulaminu przyznawania uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym: stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
17) instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia niepożądanych zachowań uczniów;
18) regulaminu biblioteki szkolnej, pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej;
19) regulaminu wycieczek szkolnych, organizacji obozów naukowych i imprez szkolnych;
20) w każdej innej sprawie, którą uzna za zasadną i nieodzowną, np. w sprawie bezpieczeństwa uczniów uczęszczających na zajęcia nadobowiązkowe, w sprawie zasad używania przez uczniów telefonów komórkowych na terenie szkoły, dodatkowych dni wolnych w ciągu roku szkolnego.

§ 13

1. Pracą Szkoły kieruje Dyrektor, który powołuje Wicedyrektora. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w liceum liczącym co najmniej 12 oddziałów. W uzasadnionych przypadkach norma może ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości planu finansowego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Podział kompetencji wicedyrektora określa na piśmie Dyrektor.
3. Wicedyrektor pełni z upoważnienia Dyrektora dyżury organizacyjne i w tym czasie:
   1) nadzoruje organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie szkoły;

`

2) odpowiada za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, ład i porządek na terenie i wokół Szkoły;
3) przyjmuje w bieżących sprawach nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów;
4) ma prawo wydawania zarządzeń i instrukcji nauczycielom i uczniom.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub jego częściach określonych danym punktem porządku dziennego obrad mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
   1) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
   2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających w szkole;
   3) przedstawiciele Rady Rodziców;
   4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły;
   5) inne osoby, gdy Rada Pedagogiczna uzna ich obecność za konieczną.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w ciągu roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, w tym związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły może zwołać w trybie nadzwyczajnym zebranie Rady Pedagogicznej, podając do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

`

9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Sposób protokołowania spotkań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) udzielanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   4) udzielanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji lub eksperymentu nie były wcześniej opublikowane;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
   9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
   10) ustalanie szkolnego zestawu programów;
   11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   12) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

`

13) ustalenie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce; wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;

14) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

15) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

16) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) arkusz organizacyjny przedstawiony przez Dyrektora Szkoły;

2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

3) projekt planu finansowego szkoły;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) 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;

6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły;

7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;

8) opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;

9) zezwolenia na indywidualny tok nauki;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

11) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;

12) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;

13) zaproponowane przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

14) zgłoszonych kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

2) wnioskuje wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

3) posiada możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

`

4) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

4. W przypadku określonym w ust.3, pkt.3, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. l, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rady Klasowej Rodziców.
3. Tajne wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
   1) uchwala regulamin własnej działalności;
   2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
   3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
   4) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   5) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
   6) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

`

2) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) opiniowanie projektu planu finansowego, podanego przez Dyrektora;
4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
5) wnioskowanie o dodatkowe zajęcia edukacyjne do szkolnego planu nauczania;
6) wnioskowanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
7) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń lub innych organizacji w szkole;
8) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§17

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. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
   1) uchwalanie regulaminu SU;
   2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
   1) na wniosek Dyrektora SU przedstawia opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
   2) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
   3) opiniuje w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
   4) opiniuje ustalone przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§18

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut szkoły.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. W razie zaistnienia sporów miedzy organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania.
4. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów kompetencyjnych jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.
5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

`

6. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia „rozjemcy” zaakceptowanego przez organy będące w sporze, za zgodą „rozjemcy”.

§19

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole poprzez:
      a) zaznajomienie rodziców na pierwszych zebraniach z wychowawcami z rocznym planem dydaktycznym, wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz indywidualnym planem pracy Wychowawcy;
      b) udostępnianie rodzicom wglądu do planu pracy Szkoły;
      c) możliwość wnoszenia uwag i propozycji do planu pracy oddziału na zebraniach z rodzicami a także do planu pracy Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców lub bezpośrednio u Dyrektora Szkoły;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprzez zapoznanie rodziców z rozporządzeniem MEN podczas zebrań z wychowawcami;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas spotkań z rodzicami zgodnie z rocznym harmonogramem spotkań oraz podczas konsultacji z wychowawcą, z nauczycielami przedmiotów oraz z Dyrektorem Szkoły w ramach dyżurów;
   4) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
   5) uzyskiwania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   6) uzyskiwania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
   7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub u innych specjalistów świadczących wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb.

3. Formy informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu obejmują:

`

1) organizowanie co najmniej 4 spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego według kalendarza roku szkolnego;
2) indywidualne spotkania na prośbę nauczyciela, wychowawcy klasy lub rodzica w uzgodnionym wcześniej terminie;
3) bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego – stanowiący podstawową formę informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

4. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze statutem XXVIII LO w Krakowie, przestrzegania Statutu oraz innych zasad określających życie szkoły.

Organizacja Szkoły

§ 20

1. Ustala się pięciodniowy tydzień pracy szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić co najmniej 25.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła prowadzi na bieżąco dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
8. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.
9. Sposób prowadzenia dokumentacji określonej w ust. 7 określają odrębne przepisy.

`

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Corocznie dokonuje się podziału na grupy na określone zajęcia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i zgodnie z wytycznymi Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Arkusz organizacji szkoły i jego aneksy zatwierdza organ prowadzący, po opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Wszyscy uczniowie uczą się języka angielskiego i drugiego języka obcego wybranego spośród następujących: język niemiecki, język francuski, język hiszpański.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. języki obce, zajęcia wychowania fizycznego do wyboru mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. na obozy naukowe).

§ 22

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
   2) zajęć do wyboru przez uczniów, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący.
2. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów uwzględniają:

`

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
2) uwarunkowania lokalne;
3) miejsce zamieszkania uczniów;
4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
5) możliwości kadrowe.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego biorąc pod uwagę wskazania określone w ust.2 we współpracy z uczniami wypracowuje formę i sposób realizacji zajęć do wyboru.

§ 23

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów.
2. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą. Podczas rekolekcji nauczyciele zobowiązani są pełnić funkcję opiekuńczo-wychowawczą.

Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowaniu w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
   2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

`

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, czynników środowiskowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
   5) pomocy nauczyciela;
   6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
   7) poradni;
   8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
   9) asystenta rodziny;
   10) pracownika socjalnego;

`

11) kuratora sadowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i młodzieży.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: rewalidacji, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

10. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym oraz planowania dalszych działań.

`

11. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
    2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo edukacyjno-zawodowe).
12. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią lub innymi osobami.
13. W przypadku uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, dyrektor organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia po uzyskaniu opinii publicznej poradni.
14. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zależności od potrzeb, możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły organizuje zajęcia zgodne z zaleceniami z poradni.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
16. Program opracowuje zespół, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
17. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. O spotkaniu dokonującym oceny ucznia informowany jest pełnoletni uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic lub prawny opiekun.
19. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

`

Organizaowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

§ 25

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom między innymi korzystając z konsultacji i doradztwa w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia;
   2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
   6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
   2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   3) pomocy psychologicznej;
   4) profilaktyki uzależnień;
   5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Pedagog szkolny i wychowawca koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci diagnozując potrzeby edukacyjne ucznia. Przeprowadza wywiady z rodzicami oraz kieruje do Poradni ucznia wymagającego pomocy lub do specjalistycznych instytucji na badania. Informuje zespół nauczycieli o treści orzeczenia bądź opinii.
4. Wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do rodziców i do szkoły.

`

5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli wymagań określonych w opiniach i orzeczeniach z Poradni.
6. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
   1) Ośrodka Pomocy Społecznej;
   2) Rzecznika Praw Dziecka;
   3) Sądu Rodzinnego;
   4) Kuratora Oświaty;
   5) Policji.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 26

1. W Szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu w celu uwrażliwienia i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
2. Szkoła współpracuje z organizacjami pozaszkolnymi (np. Caritas, PCK) stwarzając możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z poszczególnymi organizacjami pozaszkolnymi są deklarujący się nauczyciele. Uczestniczą oni przy organizacji przedsięwzięć.
4. Wolontariusze podczas podejmowania zadań dotyczących wolontariatu, przebywają pod opieką nauczyciela- opiekuna grupy. W zależności od formy działań wolontariatu, możliwy jest samodzielny udział uczniów za zgodą rodziców.
5. Dyrektor Szkoły powierza opiekunowi SU zadanie koordynacji działań wolontariatu we współpracy z przedstawicielami SU (sekcja wolontariatu) i nauczycielami współpracującymi z organizacjami.
6. Działalność Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3) rodziców.
7. Sposób realizacji zadań w zakresie wolontariatu określa regulamin SU, a w szczególności dotyczy diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowania ofert działań, decydowania o działaniach do realizacji.

`

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dla uczniów

§ 27

1. W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe mające wspierać uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. 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;
   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 oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Corocznie doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

Organizacja Biblioteki

§ 28

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły oraz w zakresie wyznaczonym potrzebami pedagogizacji, rodzicom.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

`

3. Biblioteka służy pomocą w doborze literatury oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w celu wymiany wiedzy, doświadczeń oraz materiałów informacyjnych, a także zachęcaniu uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez inne biblioteki.
5. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników;
   4) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
   5) działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   7) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz wyborze zawodu;
   8) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   9) gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły;
   10) wspieranie nauczycieli w ich dokształcaniu, doskonaleniu zawodowym oraz pracy twórczej.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
7. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły.
8. Gromadzenie odbywa się planowo, systematyczne, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.
10. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.
11. W bibliotece funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI) z trzema stanowiskami komputerowymi podłączonymi do sieci Internetu.
12. Biblioteka posiada regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania z MCI.
13. Materiały biblioteczne wypożycza się bezpłatnie.
14. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
15. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

`

16. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.
17. Uczeń opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu wypożyczonych książek.
18. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone w wyznaczonym terminie przed zakończeniem roku szkolnego.
19. Czytelnicy opuszczający Szkołę (uczniowie i pracownicy Szkoły) są zobowiązani do przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów z biblioteki. Nauczyciel - bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.

§ 29

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
   1) w zakresie współpracy z uczniami:
      a) wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
      b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni;
      c) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
      d) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach);
      e) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych.
   2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
      a) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
      b) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
      c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
      d) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli;
      e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
   3) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a) umożliwienie korzystania z księgozbioru;
      b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

`

c) pomoc w doborze literatury;

d) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.

4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych;

b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;

c) wycieczki edukacyjnych do innych bibliotek;

d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany wiedzy, doświadczeń oraz materiałów informacyjnych;

e) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez inne biblioteki.

§ 30

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;

`

3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
6) bufetu szkolnego.

2. Każda z wyżej wymienionych pracowni posiada określony regulamin.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu poprzez MCI, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżynieryjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. l, określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
   5) bezstronność i obiektywność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

`

6) udzielenie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej;
8) opracowanie szkolnych planów nauczania i wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas;
9) przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego;
10) przeprowadzanie diagnoz, badań wyników nauczania zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
11) prowadzenie na bieżąco dokumentacji swojej pracy;
12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
13) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
    a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
14) udział w czynnościach organizacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu maturalnego;
15) rzetelne realizowanie zadań wynikających z powierzonego stanowiska, związanego z funkcjonowaniem szkoły w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zadań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań ucznia;
16) kształtowanie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do drugiego człowieka;
17) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
    1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    2) decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub zespołu – jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół;
    3) ustalanie ocen zachowania swoich uczniów;
    4) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;

`

5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Rada Rodziców na wniosek rady klasowej rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do Dyrektora Szkoły o zmianę nauczyciela uczącego w danym oddziale szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców i zainteresowanego nauczyciela podejmuje decyzje w opisanej w ust. 5 sprawie, o czym powiadamia zainteresowane strony.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   6) opiniowanie programu i zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   7) ustalanie programów nauczania dla danego oddziału;
   8) wzajemna współpraca i wsparcie w realizacji programów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

`

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by Wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III.
3. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką Wychowawcy, który zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających szczególnych potrzeb edukacyjnych Wychowawca ma obowiązek przekazać Dyrektorowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale klasowym. Informacje powinny zawierać określone przez Wychowawcę – w porozumieniu z Pedagogiem Szkolnym – zasady sprawowania szczególnej opieki nad uczniem z dysfunkcjami. Wychowawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania sposobu realizacji w/w zasad przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Zmiana Wychowawcy oddziału może być dokonana:
   1) w szczególnych wypadkach losowych;
   2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
   3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału, przedstawiony Radzie Rodziców. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w tej sprawie Dyrektorowi Szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesy jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. l:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
   3) uzgadnia działania wychowawcze z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje je, zarówno wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, czy to ze względu na uczniów wyjątkowo uzdolnionych, czy też tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

`

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
   b) współpracy w zakresie pomocy w działaniach wychowawczych wobec młodzieży;
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w Statucie Szkoły i wynikających z niego regulaminów.
   2) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   3) dbanie o ich przestrzeganie przez wychowanków.
   4) organizację wyjazdów integracyjnych dla klas pierwszych.
   5) zapoznanie z regulaminami egzaminów oraz uświadamianie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia.
   6) organizację współpracy z uczelniami wyższymi w celu umożliwiania uczniom bezpośrednich kontaktów i pełnych informacji dotyczących uczelni.
   7) zapoznanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych zajęć prorodzinnych i prozdrowotnych oraz edukacji prawnej z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
8. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje w ciągu roku przynajmniej cztery spotkania z ogółem rodziców w klasie.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych. Uczestniczy w konferencjach i seminariach organizowanych przez w/w placówki.

`

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 36

1. Do zadań bibliotekarza należy:
    1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
    2. Dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki.
    3. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
    4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
    5. Współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
    6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
    7. Rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia.
    8. Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych.
    9. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
    10. Troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki.
    11. Prowadzenie ewidencji zbiorów oraz dokumentację pracy biblioteki.
    12. Składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
    13. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów, przeprowadzanie ich selekcji oraz inwentaryzacji. Do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych stosuje się metodę skontrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczącymi ewidencji materiałów bibliotecznych.
    14. Doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza.

`

Zadania pedagoga szkolnego

§ 37

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

`

Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Postanowienia ogólne

§ 38

1. Na początku każdego roku szkolnego w terminie wrześniowym nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wymagania edukacyjne znajdują się u nauczyciela przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, o wymaganiach Szkoły w zakresie obowiązującego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskana śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

`

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

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

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne także w stosunku do ucznia zdolnego.

`

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustalane są według następującej skali ocen:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym można stosować plusy i minusy z wyjątkiem:
   1) oceny niedostatecznej - nie stosuje się symbolu minus;
   2) oceny celującej - nie stosuje się symbolu plus.
3. W prowadzonym dzienniku elektronicznym zapisie osiągnięć edukacyjnych ucznia stosuje się znak „0”, który informuje o nieobecności lub nie przystąpieniu do prac kontrolno-sprawdzających.
4. Przy wystawianiu proponowanych ocen śródrocznych i rocznych można stosować znak „plus”, który wskazuje na możliwość podniesienia oceny przez ucznia.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Ocena jest uzasadniana uczniowi w momencie wystawiania. Forma uzasadnienia może być ustna (w przypadku odpowiedzi ustnej) lub pisemna (w przypadku prac pisemnych). Uzasadnienie powinno zawierać informacje o:
   1) zgodności z tematem i stopniu jego wyczerpania;
   2) konstrukcji i realizacji odpowiedzi;
   3) samodzielności pracy;
   4) jakości (precyzji) używanego języka;
   5) estetyce odpowiedzi (strona graficzna prac pisemnych);

`

6) zgodności z wymaganiami edukacyjnymi;

7) fragmentach pracy poprawnych i o takich, które należy poprawić.

9. Rodzice lub uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny i w takim przypadku, nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Ocenę z datą wpisuje się do dziennika. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
11. Nauczyciel nie może wystawiać oceny niedostatecznej za brak zadania domowego, zeszytu czy książki; wymienione formy nieprzygotowania ucznia nie stanowią przeszkody w sprawdzaniu jego wiedzy.
12. Ocena wiedzy i umiejętności musi być systematyczna i jawna zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Nauczyciel powinien stosować różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
14. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
    1) pisemne prace kontrolne;
    2) odpowiedzi ustne;
    3) prace domowe;
    4) pracę ucznia na lekcji;
    5) udział w konkursach lub zawodach przedmiotowych.
15. Komisje przedmiotowe mogą ustalić inne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, o czym informują w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
16. W szkole obowiązują następujące wymagania edukacyjne:
    1) na stopień dopuszczający uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, które są konieczne aby mógł kontynuować naukę;
    2) na stopień dostateczny uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań;
    3) na stopień dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadane wiadomości podczas samodzielnego wykonywania typowych zadań i rozwiązywania problemów;
    4) na stopień bardzo dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz rozwiązywać problemy w sposób samodzielny i twórczy;
    5) na stopień celujący uczeń spełnia wszystkie kryteria na stopień bardzo dobry, a ponadto:
        a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
        b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;

`

c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

17. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel przedmiotu i publikuje je na stronie internetowej szkoły.
18. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 41

1. Organizacja i ocenianie prac pisemnych:
   1) niezapowiedziane – kartkówka maksymalnie z trzech ostatnich zagadnień tematycznych, czas trwania maksymalnie 20 minut;
   2) zapowiedziane uczniom i wpisane do dziennika z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia sprawdziany, z określeniem zakresu oraz czasu trwania;
   3) jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie odbył się przyczyn niezależnych od uczniów, ponownie ustala się jego termin z zachowaniem zasad ujętych w pkt.2;
   4) poprawa wszelkich zadań pisemnych powinna się odbywać do 1 miesiąca;
   5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez możliwość ich sfotografowania w obecności nauczyciela; Oryginały prac są do wglądu na terenie szkoły. Zakazuje się rozpowszechniania w/w prac i ich fotokopii zgodnie z zasadą ochrony praw autorskich;
   6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
   7) nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
   8) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna przeprowadzana w oddziałach (nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów, a także w przypadku zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych);
   9) w tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie jednogodzinne lub dwugodzinne pisemne prace kontrolne przeprowadzane w oddziałach, (nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów, a także w przypadku zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych);

`

10) w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek pisać ją na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów;
11) nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej właściwym symbolem określonym w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów;
12) uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy kontrolnej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów;
13) nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny, gdy nieobecności ucznia na lekcjach z danego przedmiotu przekroczą 80% przez kolejne dwa miesiące;
14) pierwszy dzień nauki po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej, zorganizowanym wyjeździe oraz feriach zimowych jest wolny od pisemnych prac kontrolnych;
15) na tydzień (siedem dni kalendarzowych) przed klasyfikacją roczną nie wolno przeprowadzać pisemnych prac kontrolnych.

§ 42

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku po 20 tygodniach nauki – pełni funkcję informacyjną o postępach ucznia w nauce.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przy czym:
   1) ocenę wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu odpowiednio w zakresie podstawowym albo rozszerzonym;
   2) w przypadkach, gdy dane zajęcia edukacyjne prowadzone są w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ocena klasyfikacyjna jest uzgadniana przez nauczycieli uczących dany przedmiot;
   3) w przypadkach, kiedy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli, dotyczą kilku przedmiotów i są prowadzone w tym samym zakresie, ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów;
   4) w przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu ocen z aktywności wystawionych przez nauczyciela

`

prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia;

5) na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się oceny uzyskane w ostatnim roku nauki danych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel wystawiający oceny z wychowania fizycznego bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej**.**
4. Oceny z przedmiotów dodatkowych i z religii/etyki są wliczane do średniej ocen.
5. Przy wyliczaniu średniej ocen ucznia, który uczęszczał na zajęcia z religii i z etyki, uwzględnia się oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Informacje te uzyskać można poprzez dziennik elektroniczny.
8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Informacje te uzyskać można poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniach z rodzicami.
9. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do nauczyciela w dniu wystawiania oceny proponowanej.
10. W tym samym tygodniu nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni umożliwić uczniom w ramach lekcji podwyższenie przewidywanej oceny końcoworocznej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a wychowawcy klas powinni powtórnie przeanalizować podwyższenie oceny zachowania.
11. Poprawianie oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych może mieć miejsce tylko wtedy, jeżeli:
    1) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych na danym przedmiocie;
    2) systematycznie odrabia zadania domowe;
    3) prowadzi zeszyt przedmiotowy i spełnia warunki ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu;
    4) oceny bieżące sugerują możliwość podwyższenia oceny;
    5) uczeń pisze systematycznie prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki.
12. Przy klasyfikacji śródrocznej nie stosuje się procedury podwyższania oceny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

`

14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
15. Uczeń może zostać promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w cyklu kształcenia, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia, pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń nieklasyfikowany nie może uzyskać promocji do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Świadectwo z wyróżnieniem oraz wpis do „Złotej Księgi" uzyskuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 (w tym maksymalnie 3 oceny dobre) oraz wzorowe zachowanie.
19. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 43

1. Dyrektor szkoły 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, autyzmem, zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi może zostać zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć drugiego języka obcego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń, o którym mowa w pkt.3, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może zostać zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć drugiego języka obcego na podstawie zapisu o potrzebie zwolnienia z tych zajęć w wydanym orzeczeniu.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

`

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń szczególnie uzdolniony, również sportowo na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, posiadający szczególne osiągnięcia, za zgodą dyrektora szkoły ma możliwość kształcenia się według indywidualnego programu lub toku nauki. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 44

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe (wz);
   2) bardzo dobre (bdb);
   3) dobre (db);
   4) poprawne (pop);
   5) nieodpowiednie (ndp);

`

6) naganne (nag).

5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania uczniów na podstawie:
   1) własnych obserwacji;
   2) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonej w dokumentacji;
   3) opinii innych nauczycieli, w szczególności zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
   4) samooceny ucznia;
   5) opinii klasy;
   6) innych członków szkolnej społeczności.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Wychowawca oddziału na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę zachowania w odniesieniu do kryteriów określonych w § 45.
10. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
11. Wychowawca na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną.
12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11.

`

Kryteria ustalania rocznej i śródrocznej oceny zachowania

§ 45

1. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach opisowych:
   1) kultura osobista;
   2) obowiązki szkolne;
   3) aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska z uwzględnieniem § 44 ust.3.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania w szczególności wyróżnia go:
         - wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji zarówno w szkole jak i poza nią, np. podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych);
         - empatia i zrozumienie w kontaktach z rówieśnikami, jest koleżeński, szanuje godność innych;
         - dbałość o estetykę własnego wyglądu i otoczenia;
         - dbałość o tradycję i honor szkoły, godne jej reprezentowanie;
         - dbałość o piękno mowy ojczystej;
         - przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
         - brak uwag dotyczących złego zachowania;
      b) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szczególności wyróżnia go:
         - systematyczność i aktywność w nauce, rzetelny stosunek do nauki;
         - pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki;
         - punktualność;
         - terminowość wykonywanych prac, zadań, obowiązków;
         - przestrzeganie przepisów obowiązujących szkole i ogólnie przyjętych norm etycznych;
         - stosowne wykonywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli;
         - dbałość o swoje zdrowie, nie uleganie nałogom;
         - poszanowanie mienia publicznego i prywatnego;
         - aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych kół zainteresowań;

`

- aktywne uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, w zawodach sportowych;
- brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
- brak kar statutowych;

c) jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym, samodzielnie angażuje się w działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska w co najmniej 4 wymienionych:

- aktywność w pracach na rzecz klasy;
- aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- aktywne uczestnictwo w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- aktywne uczestnictwo w pracach organizacji działających w szkole lub poza nią (np. harcerstwo);
- prowadzenie działalności na rzecz szkoły, środowiska;
- prowadzenie pozaszkolnej działalności społecznej, w tym wolontariatu.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu w szczególności:

- prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- przestrzega zasad współżycia społecznego;
- jest koleżeński wobec rówieśników;
- godnie reprezentuje szkołę;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- dba o estetykę własnego wyglądu;
- nie otrzymał uwag dotyczących złego zachowania;

b) wywiązuje się z obowiązków ucznia w szczególności:

- wyróżnia go rzetelny stosunek do nauki;
- odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości;
- przestrzega przepisów obowiązujących szkole i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- wykonuje polecenia wychowawcy i nauczycieli;
- przestrzega terminowości wykonywanych prac, zadań, obowiązków;
- dba swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- szanuje mienie publiczne i prywatne;
- aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych kół zainteresowań;

`

- aktywne uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, w zawodach sportowych;
- ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień;
- nie otrzymał kary statutowej;

c) chętnie włącza się w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska w co najmniej 3 wymienionych:

- aktywność w pracach na rzecz klasy;
- aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- aktywne uczestnictwo w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- aktywne uczestnictwo w pracach organizacji działających w szkole lub poza nią (np. harcerstwo);
- prowadzenie działalności na rzecz szkoły, środowiska;
- prowadzenie pozaszkolnej działalności społecznej, w tym wolontariatu;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) zachowuje się właściwie w szkole i poza nią, a w szczególności:

- jest kulturalny, okazuje szacunek innym ludziom;
- okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób;
- reaguje na zło;
- przestrzega zasad współżycia społecznego;
- dba o kulturę słowa;
- godnie reprezentuje szkołę;
- cechuje go schludny wygląd;
- otrzymał najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania, w każdym z okresów klasyfikacyjnych;

b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:

- odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości;
- przestrzega przepisów obowiązujących szkole i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli;
- dotrzymuje terminowości wykonywanych prac, zadań, obowiązków;
- jest uczciwy w postępowaniu;
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego;

`

- podejmuje starania rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w konkursach lub zajęciach szkolnych kół;
- ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 8 spóźnień;
- otrzymał najwyżej jedną uwagę dotyczącą obowiązkowości terminowości wykonania zobowiązań wobec wychowawcy i innych nauczycieli, w każdym z okresów klasyfikacyjnych;
- otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy;

c) bierze udział w działalności na rzecz klasy lub szkoły, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) stara się zachowywać właściwie w szkole i poza nią, a w szczególności:

- w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- jest kulturalny, z szacunkiem odnosi się do innych;
- na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- cechuje go kultura języka;
- cechuje go schludny wygląd;
- dba o zdrowie i higienę;
- szanuje mienie publiczne i prywatne;
- ma najwyżej 4 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;

b) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie:

- podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości;
- pracuje w sposób niesystematyczny;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- sporadycznie łamie przepisy szkolne;
- przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych;
- nie podejmuje działań związanych z działalnością kół zainteresowań lub udziału w konkursach;
- ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień;
- otrzymał najwyżej jedną uwagę porządkową, w każdym z okresów klasyfikacyjnych;
- otrzymał co najwyżej naganę wychowawcy;

c) nie przejawia aktywności w życiu klasy lub szkoły, nie angażuje się do udzielania pomocy innym.

`

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej dwa z poniższych zachowań:
   a) narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, a w szczególności:
      - prezentuje niską kulturę osobistą, bywa, że zachowuje się arogancko;
      - narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania;
      - nie przestrzega zasad ogólnie przyjętych norm etycznych i nie potrafi się do nich dostosować;
      - popełnił nieuczciwość, w tym ściąganie lub plagiat;
      - prezentuje raczej niską kulturę słowa, zdarza się, że używa wulgaryzmów;
   b) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, w tym:
      - łamie przepisy obowiązujące w szkole;
      - często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie dotrzymuje ustalonych terminów, ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
      - na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych;
      - ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i często spóźnia się na lekcje;
      - otrzymał naganę lub ostrzeżenie dyrektora szkoły;
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:
   a) permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły i mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, a w szczególności:
      - naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi;
      - swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi;
      - postępuje nieuczciwie;
      - popełnił czyn ścigany prawnie, dopuścił się przestępstwa;
      - ulega nałogom i przez swoje zachowanie wywiera negatywny wpływ na innych uczniów;
   b) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, w tym:
      - stale nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły;
      - w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne;

`

- ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych i często spóźnia się na lekcje;
- otrzymał kary statutowe i nie zmienił swojego postępowania.

§ 46

1. Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania o stopień wyższą niż wynika z powyższych kryteriów jeżeli:
   1) wychowawca otrzymał potwierdzoną informację o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym;
   2) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania:
      a) ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, który w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę dyrektora szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania;
      b) ocenę dobrą może otrzymać również uczeń, który w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę wychowawcy klasy, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania;
   3) w określonych przypadkach, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej:
      a) ocenę wzorową może otrzymać również uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej 5 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 5 spóźnienia nieusprawiedliwione) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie wymogi na ocenę wzorową;
      b) ocenę bardzo dobrą może otrzymać również uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej łącznie 15 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie wymogi na ocenę bardzo dobrą;
      c) ocenę dobrą może również otrzymać uczeń, który mimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (co najwyżej łącznie 20 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień) przed klasyfikacją śródroczną spełnił wszystkie wymogi na ocenę dobrą.
2. Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w Statucie:
   1) upomnienie wychowawcy klasy – nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra w okresie, w którym otrzymał tą karę statutową;
   2) naganę wychowawcy - nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna w okresie, w którym otrzymał naganę wychowawcy klasy;

`

3) naganę oraz ostrzeżenie Dyrektora szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia w okresie, w którym otrzymał naganę Dyrektora szkoły a także nie może reprezentować Szkoły na zewnątrz;

4) skreślenie z listy uczniów jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej.

3. W przypadku złamania przez ucznia zapisów Statutu już po ustaleniu oceny końcowej zachowania, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć decyzję o jej obniżeniu.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ze wskazaniem przepisów prawa, które zostały naruszone przy ustalaniu oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

5. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

`

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

`

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
6. Zakres materiału do egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje treści nauczania zrealizowane w danym roku szkolnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

`

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

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) pytania egzaminacyjne;
    6) wynik egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych zwolnieniem lekarskim) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzaminy poprawkowe

§ 49

1. Uczeń, który w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniowi w formie pisemnej wymagań egzaminacyjnych wynikających ze zrealizowanych w danym roku szkolnym treści programu nauczania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

`

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły 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.
7. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi 45 min, a w przypadku osób z orzeczeniami (dostosowaniami) – 60 min.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) pytania egzaminacyjne;
   6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który uzyskał dwie lub więcej ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

`

Uczniowie Szkoły.

Podstawowe obowiązki, prawa i przywileje ucznia

§ 50

1. Podstawowe obowiązki ucznia to:
   1) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować i współtworzyć jej autorytet;
   2) szanować symbole szkoły;
   3) chronić środowisko naturalne z poczuciem odpowiedzialności za przyszłość Ziemi;
   4) szanować poglądy innych ludzi, jeśli nie zagrażają dobru drugiego człowieka.

2. W zakresie dyscypliny, aktywności i kultury bycia uczeń jest zobowiązany do:
   1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
   2) dbania o ład i porządek wszystkich pomieszczeń szkolnych; w przypadku celowego lub bezmyślnego zniszczenia sprzętu zobowiązany jest naprawiać go na własny koszt;
   3) przestrzegania wewnętrznych regulaminów;
   4) przebywania w budynku szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych; w przypadku samowolnego opuszczenia budynku szkoły - szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
   5) właściwie rozumianej aktywności społecznej:
      a) podejmowania starań, by być pożytecznym w pracy dla klasy, szkoły, środowiska, innego człowieka;
      b) szanowania pracy innych;
   6) okazywania na każdą prośbę nauczyciela lub pracownika Szkoły legitymacji szkolnej;
   7) kulturalnego zachowania się wszędzie i wobec każdego, okazywania szacunku i życzliwości innym osobom;
   8) dbania o kulturę języka polskiego, nieużywania słów uważanych powszechnie za wulgarne;
   9) wysłuchania i dostosowania się do uwag nauczyciela i innych pracowników Szkoły;
   10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły;

`

11) kontroli bieżących informacji w wiadomościach i ogłoszeniach podawanych w dzienniku elektronicznym;
12) prawdomówności i uczciwości;
13) przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagowania na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło;
14) przestrzegania zasad dotyczących stroju obowiązującego uczniów na terenie szkoły oraz podczas uroczystości szkolnych określonych w § 51;
15) przestrzegania całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 52.

3. W zakresie nauki uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje intelektualne i możliwości, jakie stwarza Szkoła;
   2) aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym;
   3) terminowo i samodzielnie wykonywać prace domowe;
   4) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela;
   5) poddać się sprawdzianom wiadomości z poszczególnych przedmiotów w formie proponowanej przez nauczyciela /ustnej i pisemnej/;
   6) skorzystać z oferty indywidualizacji procesu nauczania skierowanej do uczniów zdolnych.
4. W celu zachowania zdrowia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o swoje zdrowie; obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią w szkole, na terenie szkoły , na imprezach zorganizowanych przez szkołę i w obecności pracowników szkoły;
   2) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kultury bycia. Na teren szkoły nie wolno wnosić przedmiotów zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób.
5. Nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania oraz zastosowanie kar.
6. Uczniowie sprawujący funkcje w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach muszą dbać o dobro swoich kolegów.
7. Żaden uczeń nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi (wieku, funkcji, siły fizycznej czy ekonomicznej) do naruszania godności i praw innego człowieka.
8. Każdy uczeń bierze odpowiedzialność za swoje czyny.
9. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie wszystkich postanowień zawartych w Statucie, a dotyczących uczniów.

`

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój estetyczny wygląd.
2. Ubiór ucznia na co dzień - schludny, w stonowanych kolorach, dostosowany do miejsca i pory roku.
3. Zabrania się noszenia bluzek prześwitujących, z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy oraz bardzo krótkich spódniczek i spodni.
4. Dopuszcza się dyskretny makijaż u dziewcząt.
5. Nie dopuszcza się noszenia zbyt drogiej i wyzywającej biżuterii.
6. Nie dopuszcza się w stroju i wyglądzie zewnętrznym oznak świadczących o przynależności do subkultur młodzieżowych oraz noszenia emblematów i barw klubowych polskich drużyn.
7. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję.
8. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania, olimpiad, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
9. Strój galowy winien być:
   1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, ewentualnie ciemna sukienka, kostium;
   2) chłopcy: biała koszula, krawat, ciemne spodnie lub garnitur i wizytowa koszula.
10. Dyrektor Szkoły może ustalić z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego inne przypadki niż wymienione w ust. 8, kiedy uczniów obowiązywać będzie strój galowy.
11. Konieczna jest zmiana obuwia na terenie szkoły ze względów higienicznych, zdrowotnych i w celu utrzymania czystości. Dyrektor szkoły wprowadza obowiązek zmiany obuwia zmiennego poprzez swoją decyzje.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk w trakcie zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę oraz zajęć, w których Szkoła uczestniczy.
2. Zapis obrazu i dźwięku na terenie Szkoły jest możliwy tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
3. W czasie przerw można używać telefonów komórkowych tylko do komunikacji.

`

4. W/w zasady dotyczą także wycieczek, wyjść i obozów.
5. Podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany.
6. Nauczyciel może zażądać od uczniów pozostawienia wyłączonych telefonów na czas pisemnych prac kontrolnych w wyznaczonym przez niego miejscu.
7. W przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego oraz odebrać uczniowi telefon i niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
8. Urządzenia multimedialne zostają zwrócone uczniowi po ustaleniu z rodzicem ucznia lub prawnym opiekunem, nie wcześniej niż po zakończeniu zajęć edukacyjnych w dniu, w którym zajście miało miejsce.

§ 53

1. Obowiązkiem ucznia i rodziców jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń przedstawia na kartce pisemne usprawiedliwienie z podaniem przyczyny nieobecności na zajęciach szkolnych na pierwszej lekcji z wychowawcą (nie później niż tydzień po powrocie do szkoły).
3. W ostatnim miesiącu nauki, tj. w czerwcu wychowawca usprawiedliwia godziny nieobecności na bieżąco.
4. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, jego rodzice powinni o tym fakcie powiadomić wychowawcę lub Dyrektora.
5. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności i zwalniać się z lekcji po przedstawieniu wychowawcy oświadczenia o przyczynie nieobecności lub zwolnienia. W przypadku dłuższej nieobecności (7 dni) przedstawia wychowawcy zwolnienie lekarskie.
6. Oświadczenie o którym mowa w ust. 5 podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.
7. W przypadkach budzących wątpliwości wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
8. Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia, gdy uczeń jest obecny na wybranych zajęciach.
9. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć nie mogą przebywać na terenie szkoły.
10. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie są brane pod uwagę.
11. Zwolnić ucznia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych może wychowawca, pedagog lub dyrektor, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców,

`

wyrażoną w formie pisemnej z podaniem przyczyny zwolnienia (wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego).

12. W wyjątkowych sytuacjach można zwolnić ucznia na jego prośbę po uzgodnieniu tej decyzji z rodzicami i zapisaniu zwolnienia w formie pisemnej z pisemnym potwierdzeniem ucznia.
13. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka lub nie uczęszczający na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie może być zwolniony z obecności na tych zajęciach , na wniosek i odpowiedzialność rodziców, jeżeli odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.
15. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą oddziału w zakresie nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym w sądzie. W przypadku dalszego braku realizowania obowiązku nauki przez ucznia Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji.

§ 54

1. W zakresie nauki uczeń ma prawo:
   1) po osiągnięciu pełnoletniości - wnioskować do dyrekcji szkoły o indywidualny tok nauki;
   2) znać założenia programowe szkoły oraz programy nauczania poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny z wykazem podręczników oraz lektur uzupełniających i poszerzających treść programu;
   3) w ramach godzin pracy nauczycieli korzystać z ich pomocy w przypadku;
      a) trudności z opanowaniem materiału programowego;
      b) potrzeby uzyskania dodatkowych informacji na interesujące go tematy;
   4) korzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły oraz wszystkich pracowników szkoły w celu rozwiązywania problemów (zgodnie z założeniami programu autorskiego szkoły);
   5) znać obowiązujące zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
   6) znać obowiązujące kryteria oceny zachowania oraz system kar i nagród;
   7) znać zasady kontroli osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
   8) z pomocą nauczyciela korzystać z możliwości udziału w życiu kulturalnym i naukowym, jakie stwarza środowisko Krakowa (uczestniczyć w spektaklach teatralnych, filmowych, koncertach, odczytach, zwiedzać wystawy, muzea itp.);

`

9) reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
10) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

2. W zakresie ochrony zdrowia, wypoczynku i spraw socjalnych uczeń ma prawo do:
   1) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły;
   2) pomocy materialnej w trudnych sytuacjach losowych;
   3) pełnego wypoczynku w czasie ferii zimowych i przerw świątecznych;
   4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki.
3. Uczniowie mają prawo:
   1) do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób. Uczniowie formułujący uwagi krytyczne nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani;
   2) do dyskrecji w sprawach osobistych dotyczących stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
   3) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   5) do jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności;
   6) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie szkoły, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 55

1. Ustala się następujące przywileje:
   1) uczniowie z frekwencją 90% i więcej lub uczniowie z oceną co najmniej dobrą z danego przedmiotu w okresie poprzedzającym mają możliwość zgłoszenia 1 nieprzygotowania w wybranym przez siebie terminie w danym okresie;

`

2) uczniowie szczególnie zaangażowani w działania na terenie szkoły lub przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub realizujący projekty mogą na wniosek opiekuna i za zgodą Dyrektora Szkoły skorzystać z przywileju spełnienia wymagań edukacyjnych w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielami;
3) klasa z najwyższą frekwencją w I okresie / roku szkolnym otrzymuje jeden dzień zajęć z przeznaczeniem na wycieczkę lub wyjście.

§ 56

1. Za wzorową postawę, szczególne wyniki w nauce i sporcie, dzielność i odwagę, pracę na rzecz środowiska uczeń otrzymuje następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
   3) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
   4) nagrodę książkową lub rzeczową z dedykacją Dyrektora i wychowawcy;
   5) wpisy do Złotej Księgi XXVIII LO;
   6) tytuł Osobowości Rocznika;
   7) nominację Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień przyznawanych przez jednostki administracji rządowej, samorządowej, stowarzyszeń i organizacji pozarządowych.
2. Nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwa w konkursach, turniejach, przeglądach, olimpiadach itp. przyznawane przez organizatorów:
   1) dyplomy uznania;
   2) nagrody rzeczowe;
   3) wyjazdy krajowe lub zagraniczne dofinansowane przez szkołę.
3. Nagrody książkowe wręczane przez dyrektora szkoły w dniu rozdania świadectw nie może otrzymać uczeń ukarany karą statutową począwszy od nagany wychowawcy oraz uczeń z oceną z zachowania niższą niż dobra. Nagrody te uczniowie otrzymują za:
   1) za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, w tym średnią ocen powyżej 4,0;
   2) za wzorową postawę i aktywność społeczną w ciągu całego roku szkolnego;
   3) za szczególne osiągnięcia w dziedzinie sportu;
   4) za 100 % frekwencję.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia mogą występować:
   1) Rada Rodziców;

`

2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
3) nauczyciele i pracownicy szkoły.

5. Fakt przyznania nagrody dla ucznia wychowawca odnotowuje w dokumentacji oddziału.

§ 57

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 58

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i wynikających z niego regulaminów, a w szczególności za wyraźnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, to jest:
   1) unikanie zajęć, liczne nieobecności nieusprawiedliwione, spóźnianie się na lekcje, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
   2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
   3) brutalność i wulgarność;
   4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, w tym palenie papierosów (w tym tzw. e-papierosów), zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach szkolnych i organizowanych przez szkołę;
   5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
   6) nieprzestrzeganie ustalonych zasad porządkowych;
   7) narażanie dobrego imienia Szkoły;

`

8) obrazę nauczyciela, niewłaściwy stosunek do pracowników;
9) znęcanie się nad kolegami;
10) agresywne werbalne i niewerbalne zachowanie w stosunku do innych.

2. Ustanawia się następujące kary:
   1) indywidualne upomnienie wychowawcy klasy;
   2) naganę wychowawcy klasy z pisemnym poinformowaniem rodziców, którą uczeń otrzymuje za 5 uwag negatywnych lub w innych uzasadnionych przypadkach;
   3) naganę Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   4) ostrzeżenie Dyrektora o możliwości skreślenia z listy uczniów i zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, rodzicami i dyrektorem szkoły dotyczącego zasad poprawy zachowania, ocen i frekwencji;
   5) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, wg ustalonej kolejności przez okres danego roku szkolnego. W szczególnie drastycznych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć decyzję o pominięciu wyżej wymienionej gradacji kar.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadku wywierania destrukcyjnego wpływu na innych, w sytuacjach zagrażających współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu i mimo zastosowanych kar niższego stopnia - dalszego rażącego naruszania zasad Statutu Szkoły.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności w sytuacjach:
   1) notorycznego wagarowania;
   2) posiadania, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy;
   3) kradzieży;
   4) świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły;
   5) naruszania godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
   6) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa pracowników szkoły, uczniów i innych osób (noszenie broni każdego typu, kastetów i t.p.);
   7) użycia jakiejkolwiek broni w stosunku do innego człowieka;
   8) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie trwania roku.
6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
7. O zastosowaniu wobec ucznia kary szkoła informuje rodziców za pomocą dziennika elektronicznego i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.

`

8. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania w danym roku szkolnym.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary 2.1 – 2.4. O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary Dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców w terminie do 7 dni.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Krakowie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

Rekrutacja

§ 59

1. Rekrutację uczniów do klasy pierwszej regulują odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.
4. Opiekunem sztandaru jest Dyrektor Szkoły a opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna powołuje skład pocztu sztandarowego na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego.

`

6. Sztandar szkoły jest stosowany na następujących uroczystościach: ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe, zakończenie roku szkolnego. W innych uroczystościach udział pocztu sztandarowego zależy od decyzji Dyrektora Szkoły.
7. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:
   1) chorąży – uczeń;
   2) asysta – dwie uczennice.
8. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 7, zwany pocztem rezerwowym.
9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
   2) białe rękawiczki.
10. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
    1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, eleganckie buty;
    2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
11. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
12. Patronem szkoły jest Wojciech Bednarski.
13. Uczniem szkoły jest osoba do ukończenia przez nią 21 roku życia w danym roku szkolnym.
14. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy:
    1) szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą;
    2) szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy;
    3) szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
15. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa.
16. Głównego księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
17. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły.
18. Arkusz organizacji szkoły i liczbę etatów zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Krakowa.

`

§ 61

1. O wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami Statutu decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.