

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU CIESZYŃSKIEGO

z dnia 2026 r.

w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 1684), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 11 ust. 2 pkt 2, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn.zm.)

Rada Powiatu Cieszyńskiego uchwala:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2026 r. założyć publiczną szkołę ponadpodstawową pod nazwą:Liceum Ogólnokształcące w Ustroniu z siedzibą przy ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń.

2. Akt założycielski szkoły, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadać szkole, o której mowa w ust. 1, statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Cieszyńskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia.....2026 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W USTRONIU

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 1684) oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn.zm.), tworzy się z dniem 1 września 2026 r. szkołę o nazwie: Liceum Ogólnokształcące w Ustroniu z siedzibą przy ul. 3 Maja 15 , 43-450 Ustroń, będącą publiczną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr.....

Rady Powiatu Cieszyńskiego

z dnia

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu

Spis treści

Rozdział 1	3
Informacje ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	10
Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje	10
Rozdział 4	15
Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 5	21
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	21
Rozdział 6	27
Wewnątrz szkolny system oceniania	27
Rozdział 7	41
Wewnątrz szkolny system doradztwa zawodowego	41
Rozdział 8	43
Prawa i obowiązki uczniów	43
Rozdział 9	48
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	48
Rozdział 10	49
Rodzaje kar	49
Rozdział 11	50
Wolontariat w szkole	50
Rozdział 12	52
Pomoc i opieka uczniom	52
Rozdział 13	53
Biblioteka szkolna	53
Rozdział 14	55
Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczną, rodzicami oraz stowarzyszeniami	55
Rozdział 15	56
Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Ustroniu;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu;
- 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiekuje się jednym z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym w Ustroniu;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć osobę realizującą obowiązek szkolny lub nauki (zazwyczaj 7-18 lat), która ma prawo do nauki, wypoczynku i poszanowania godności, ale także obowiązek właściwego zachowania, uczestnictwa w zajęciach, przestrzegania zasad szkoły, a jej szczegółowe prawa i obowiązki określa statut placówki.
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć przedstawicieli ustawowych dziecka, który ma fundamentalne prawa i obowiązki w zakresie jego wychowania i nauczania, w tym prawo do wyboru szkoły, kształtowania wartości oraz obowiązek zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego i uczestniczenia w życiu szkoły, co realizuje m.in. przez kontakt z nauczyciela.
- 10) Sekcja – Szkolna Sekcja Wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące w Ustroniu.
2. Szkoła kształci w cyklu czteroletnim.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące w Ustroniu jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Ustroń, ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Cieszyński, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

1. W Szkole prowadzone są oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia w Szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
 - 7) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 8) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

§ 6

1. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu wszechstronny osobowy rozwój uczniów, opierający się na ich indywidualnych zainteresowaniach i predyspozycjach psychicznych - a pozostający w zgodzie z zasadami ochrony zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7

Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

§ 8

1. Zadania Szkoły są wykonywane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, tj. organizowanie m.in.: zebrań lub dni otwartych dla rodziców uczniów.
2. Uczniom z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, Szkoła w miarę posiadanych możliwości zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
3. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
4. W Szkole zapewnione są bezpieczne warunki oraz przyjazna atmosfera do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcja przeciwpożarowa oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także inne uregulowania obowiązujące w szkole w tym zakresie;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;
 - 5) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Przestrzegane są zasady organizacyjno-porządkowe podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury na parterze i piętrze szkoły przez wyznaczonych nauczycieli zgodnie z harmonogramem,
 - 2) harmonogram dyżurów opracowuje nauczyciel, któremu dyrektor szkoły przydzieli to zadanie.

7. Wychowawcy klas pierwszych na pierwszej lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami bhp dotyczącymi zachowania się uczniów w szkole oraz w drodze do szkoły i ze szkoły, a także z zasadami ewakuacji z obiektu szkolnego na wypadek szczególnego zagrożenia.
8. Nauczyciele edukacji dla bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z planem ewakuacyjnym szkoły oraz zasadami obowiązującymi podczas ewakuacji.
9. Każdego roku do końca listopada w Szkole jest przeprowadzana próbna ewakuacja.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z **pedagogiem specjalnym** w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz **psychologiem** w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
5. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o których mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
6. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości

psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

8. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
12. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i psycholog szkolny.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz

architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska ucznia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.

§ 11

Wykonując zadania opiekuńcze, Szkoła zapewnia opiekę oraz pomoc wszystkim uczniom, a w szczególności:

- 1) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej;
- 2) uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
- 3) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i finansowych potrzebne są szczególne formy opieki.

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 1) nauczycieli, którym dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły przydzielił odpowiednie rodzaje zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiekunów organizacji szkolnych i kół zainteresowań,
 - 3) nauczycieli wychowania fizycznego na zajęciach z wf oraz zajęciach rekreacyjno-sportowych,

§ 13

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. W uzasadnionych przypadkach wychowawcą klasy może zostać nauczyciel-specjalista.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauki szkolnej.
3. Dopuszcza się możliwość wpływu rodziców i uczniów na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły informując o niej zainteresowanych i radę pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:

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

§ 15

1. Każdy z Organów szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

Dyrektor Szkoły

§ 16

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą szkoły, sprawowanie kontroli zarządczej i nadzoru pedagogicznego oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 17

1. Dyrektor realizuje zadania ustalone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) stosuje procedury związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z zapisami odpowiednio ustawy Karta nauczyciela i aktów wykonawczych,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) 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,
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń (po uzyskaniu stosownej zgody organu prowadzącego co do finansowania odpowiednich form zajęć) wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - 11) ustala oceny pracy nauczycieli,
 - 12) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania oraz podręczniki,
 - 13) wyznacza pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek,
 - 14) sprawuje i organizuje kontrolę zarządczą,
 - 16) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin działalności.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
- 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 8) szkolny zestaw podręczników i innych materiałów edukacyjnych oraz programów nauczania,
- 9) dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych,
- 10) kandydatów do stypendiów za wyniki w nauce.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

2. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 3) wystąpienie z wnioskiem do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego o przyznanie nagrody, odznaczenia Dyrektorowi szkoły;
- 4) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 5) wystąpienie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.

Rada Rodziców

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin działalności Rady Rodziców określa tryb wyboru jej członków.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania, współpracując z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa odrębny regulamin rady rodziców.

§ 23

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 24

1. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
- 2) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły:
 - a) znajomość zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
 - b) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępach i trudnościach w nauce,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uzyskiwanie porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia,
 - e) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły,
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z Radą Rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Podstawowymi celami działalności Samorządu są:
 - 1) reprezentacja uczniów,
 - 2) obrona praw uczniów,
 - 3) pośredniczenie w kontaktach uczniów z dyrektorem szkoły,
 - 4) organizowanie życia kulturalnego i rozrywki uczniów.
4. Samorząd ma prawo do wyrażenia swojej opinii w przypadku oceniania nauczyciela.

5. Samorząd opiniuje wnioski dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna z interesem ogółu uczniowskiego i Szkoły.
7. Opiekun Samorządu sprawuje ogólną opiekę nad działalnością Samorządu Uczniowskiego i wspiera ich pracę. Może pośredniczyć w kontaktach organów Samorządu z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 26

1. Zasady współdziałania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły:
 - 1) gwarantują każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zatwierdzonymi regulaminami,
 - 2) poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji pomiędzy sobą, szczególnie w zakresie planowanych i podejmowanych zadaniach lub decyzjach.

§ 27

1. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły winny być rozwiązywane na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.
2. Prowadzenie negocjacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
3. Wszystkie sprawy konfliktowe między Organami Szkoły wymagające wyjaśnienia, powinny wpływać na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
4. Pisemny, imienny wniosek składa osoba zainteresowana lub jej reprezentant, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia sporu wymagającego rozstrzygnięcia.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor albo sporu, o którym mowa w ust. 1 nie udało się rozwiązać, strony sporu mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie stosownie do jego przedmiotu do organu prowadzącego albo do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku sporu kompetencyjnego dotyczącego właściwości Organów Szkoły i ich kompetencji, Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzję lub powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania sporu, a w szczególnych przypadkach zwraca się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Terminy przygotowywania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji Szkoły oraz jego zmian określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Formy prowadzonych działań dydaktyczno-wychowawczych

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 30 uczniów chyba, że uchwała organu prowadzącego na dany rok szkolny postanowi inaczej.

§ 30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 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;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

- ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, informatyki i zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
 - 5) w formie realizacji Indywidualnego Toku Nauki lub Indywidualnego Programu Nauki;
 - 6) w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 31

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, pomagając uczniom rozwijać ich zainteresowania lub nadrabiać zaległości w nauce.
2. Realizacja zajęć dodatkowych, nieujętych w planie lekcji oddziału, dokumentowana jest w Dzienniku elektronicznym w Dzienniku zajęć innych.
3. Realizacja zajęć dodatkowych, odbywanych w ramach projektów z funduszy europejskich, dokumentowana jest odrębnie, zgodnie z wymogami instytucji zarządzającej projektem.
4. Udział z zajęciach dodatkowych ujętych w ust. 2 wymaga złożenia deklaracji udziału w projekcie, zgodnie z wymogami instytucji zarządzającej projektem.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.2 , Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

§ 33

1. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 34

1. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
2. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut oraz dwie po 10 minut.

§ 35

1. W Szkole, funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą.
3. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 36

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia przesłanek określonych w przepisach ogólnych.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 37

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Przekazanie informacji następuje za pośrednictwem e-dziennika, platformy on-line lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

§ 38

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka realizowana jest na odległość w systemie zdalnym.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym: zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
3. Nauka na odległość obejmuje wszystkie zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania.
4. Dopuszcza się zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć, jeśli ich celem jest usprawnienie realizacji zadań szkoły.
5. Nauka prowadzona na odległość jest realizowana za pomocą platformy on-line.
6. W sytuacji, gdy szkoła utraci dostęp do platformy edukacyjnej, dopuszcza się realizowanie nauki na odległość za pomocą e-dziennika lub w innej, wskazanej przez dyrektora szkoły, formie.
7. Podstawową formą kontaktów rodziców z nauczycielami i nauczycieli z rodzicami jest moduł wiadomości dziennika.
8. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z ww. dokumentów.
9. Zajęcia w czasie nauki na odległość mogą być realizowane w formie:
 - 1) spotkań online,
 - 2) przesyłania materiałów przez platformę on-line,
 - 3) synergii ww. form.
10. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
11. Konsultacje, o których mowa w ust. 10 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
13. Minimum 50% miesięcznej liczby godzin danego przedmiotu powinno odbywać się w formie spotkań online (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć).
14. Nauczyciel przesyła materiały do samodzielnej pracy ucznia w ilości odpowiadającej faktycznej liczbie godzin danego przedmiotu wynikającej z tygodniowego rozkładu zajęć na dany dzień. Zadania powinny być tak dobrane, by czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut/jedną godzinę w planie lekcyjnym.
15. Materiały udostępniane są przez nauczyciela nie później niż w momencie rozpoczynania zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu.
16. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym, wszystkie dokumenty szkolne, ze szczególnym uwzględnieniem statutu szkoły, wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz przedmiotowych zasad oceniania, pozostają w mocy prawnej i nie ulegają zmianom.
17. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne materiały pomocnicze, wykorzystywane do kształcenia na odległość.

18. Możliwe jest przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy- online (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej jest obowiązkowa).
19. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadzane będą na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego, a w przypadku braku takiej możliwości – w formie przewidzianej przepisami prawa oświatowego w czasie spotkania online z włączonymi kamerą internetową oraz mikrofonem.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek codziennego (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od zajęć) logowania się do platformy edukacyjnej i odnotowywania obecności w określony przez dyrektora szkoły sposób.
2. Uczeń ma obowiązek udziału w spotkaniach online, zapoznania się z przesłanym materiałem i terminowego wykonania prac zadanych przez nauczyciela. Niewywiązywanie się z wymienionych zadań jest tożsame z nierealizowaniem obowiązku szkolnego.
3. W przypadku problemu z dostępem do komputera lub Internetu, uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Uczeń, który z różnych przyczyn nie może wziąć udziału w spotkaniu online, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej, uzupełnienia notatki oraz wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (jak w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych).
5. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu lub kartkówki zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z nauczycielem, celem ustalenia nowego terminu pisania pracy lub innej formy zaliczenia danej partii materiału.
6. W trakcie spotkań online uczeń ma bezwzględny obowiązek przestrzegania netykiety, zabrania się uczniom wykorzystywania platform i komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem:
 - 1) nie wyśmiewa innych, nie krytykuje, nie obraża,
 - 2) nie rozmawia, w żaden inny sposób nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, dba o nienaganny język,
 - 3) nie usuwa innych uczestników spotkania, nie zmienia im nicków, nie manipuluje ich mikrofonami,
 - 4) sygnalizuje chęć zabrania głosu w sposób ustalony z nauczycielem,
 - 5) nie kopiuje wizerunku osób trzecich,
 - 6) nie nagrywa lekcji, nie fotografuje, nie robi zrzutów ekranu, nie upublicznia materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów,
 - 7) nie posługuje się fałszywymi danymi, nie udostępnia swojego konta osobom trzecim,
 - 8) nie wykorzystuje prac osób trzecich i nie przedstawia jako swoje (plagiat),
 - 9) nie wysyła prac z nie swoich kont internetowych,
 - 10) dba o schludny wygląd i kulturę osobistą,
 - 11) dba o ład i porządek w oku kamery,
 - 12) przed zajęciami sprawdza, czy działa sprzęt.

§ 40

1. Rodzic na prawo do informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Rodzic ma prawo do uzyskiwania za pośrednictwem e-dziennika bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.

3. Rodzic ma obowiązek systematycznego logowania się do e-dziennika, celem monitorowania funkcjonowania dziecka w okresie nauki na odległość, odczytywania i reagowania na wiadomości wysyłane przez nauczycieli oraz zapoznawania się z komunikatami dyrektora szkoły.
4. Rodzic ma obowiązek niezwłocznego informowania wychowawcy o wszelkich problemach związanych z nauką na odległość.
5. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę o braku możliwości uczestniczenia dziecka w spotkaniach online lub zapoznania się z materiałami przesłanymi przez nauczycieli najpóźniej w dniu, w którym brak możliwości zaistnieje. Informacja ta traktowana jest jak usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zdalnych.

§ 41

1. W okresie nauki na odległość każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac oraz sprawdzać jego wiedzę w formie odpytywania (połączenie wideo lub głosowe), kartkówek, sprawdzianów, testów, internetowych quizów lub zadań samodzielnie wykonywanych w trakcie lub po lekcji.
2. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że uczeń wykonał pracę niesamodzielnie lub z wykorzystaniem niedozwolonych pomocy naukowych, nauczyciel zastrzega sobie prawo do ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia diagnozowanych w danej pracy, w formie przez siebie wybranej.
3. Nauczyciel komunikuje się z uczniami oraz przesyła materiały za pośrednictwem platformy edukacyjnej.
4. Nauczyciel ma prawo wykorzystywać w swojej pracy inne narzędzia internetowe, jeśli uważa, że będzie to z korzyścią dla ucznia i procesu dydaktycznego.
5. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania lub w szkole.
6. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera lub Internetu, zobowiązany jest do komunikowania się z uczniami i przysyłania niezbędnych materiałów korzystając w placówce ze szkolnego sprzętu.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora szkoły.
8. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów w czasie, kiedy jego lekcja ujęta jest w tygodniowym rozkładzie zajęć poszczególnych klas i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania uczniów oraz udzielania wszelkiej pomocy potrzebnej do opanowania materiału.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy zdalnej w e-dzienniku w formie i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku planowany sprawdzian (z tygodniowym wyprzedzeniem), kartkówkę (z trzydniowym wyprzedzeniem) oraz datę zakończenia długoterminowych prac.
11. Nauczyciel zachowuje prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki z trzech ostatnich lekcji.
12. Wychowawca systematycznie monitoruje funkcjonowanie uczniów swojej klasy w czasie kształcenia na odległość, utrzymuje stały kontakt ze swoimi uczniami oraz ich rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Problemy zgłaszane wychowawcy/nauczycielowi przez uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) powinny być rozwiązywane na bieżąco, a w przypadku braku możliwości ich rozwiązania, zgłaszane dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, w tym rzetelne sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie organizowanych przez Szkołę imprez, wyjść i wycieczek,
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 2) systematyczne, bezstronne i zgodne z obowiązującymi zasadami ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) przestrzeganie prawa, w tym stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i wytycznych władz oświatowych oraz Dyrektora,
 - 4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zadań służbowych,
 - 5) staranne i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz udział w unowocześnianiu wyposażenia swojego warsztatu pracy,
 - 7) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz wybranego podręcznika;
 - 8) sporządzanie w danym roku szkolnym planu dydaktycznego do realizowanego programu nauczania,
 - 9) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań Szkoły oraz potrzeb uczniów;
 - 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 12) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych służących jak najwyższemu efektowi kształcenia i wychowania,
 - 13) uczestniczenie w zespołach nadzorujących przebieg egzaminów maturalnych, w tym próbnych egzaminów maturalnych;

- 14) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe lub sprawdzian,
- 15) udział w komisjach rekrutacyjnych;
- 16) udział w komisjach przeprowadzających dla uczniów konkursy lub olimpiady przedmiotowe;
- 17) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w tym rzetelne sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie organizowanych przez szkołę imprez, wyjść i wycieczek;
- 18) udzielenie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
- 19) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 20) pełnienie dyżurów porządkowych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów oraz kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach.

§ 43

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) właściwą realizację przydzielonych zadań wynikających z planów pracy Szkoły;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) właściwe i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych.

§ 44

1. Podczas obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz wyjazdów edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców,

może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.

§ 45

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą komisję przedmiotową.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z danym zespołem.
3. Komisje działają wg opracowanych planów pracy.
4. Cele i zadania komisji przedmiotowej:
 - 1) ustalenie dla każdego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia uwzględniających, także programy nauczania z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 2) korelacja treści nauczania między przedmiotami;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w ich wyposażaniu;
 - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 7) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych.
5. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:
 - 1) przydzielanie zadań oraz ich koordynowanie i egzekwowanie;
 - 2) wnioskowanie o nagrodzenie nauczyciela - członka zespołu;
 - 3) opracowanie harmonogramu działań.
6. Nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji przewodniczącego komisji do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji.
7. Wnioski z komisji przedmiotowych są przedkładane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Komisje przedmiotowe prowadzą dokumentację swojej pracy w formie księgi protokołów.

§ 46

1. Dla zapewnienia sprawnej działalności opiekuńczo-wychowawczej Dyrektor wyznacza nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców oddziałów.
2. Prowadzenie oddziału przez wychowawcę powinno objąć cały cykl kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek uczniów lub ich rodziców;
 - 4) z inicjatywy Dyrektora szkoły.
4. Jako opiekun oddziału nauczyciel wychowawca ma prawo występować do innych nauczycieli z sugestiami i postulatami dotyczącymi:
 - 1) dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) przestrzegania zasad klasyfikowania uczniów;
 - 3) prowadzenia zajęć i sprawdzania wiadomości, ilości i terminów sprawdzianów, prac

- kontrolnych i zadań domowych;
 - 4) pracy z uczniami uzdolnionymi;
 - 5) otaczania opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i życiowej.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami takich jak:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie 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;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia społecznego;
 - 7) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym;
 - 9) organizowanie zebrań z rodzicami;
 - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - 11) współdziałanie z rodzicami i radą oddziałową.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5 ma obowiązek:
- 1) poznać możliwości i zainteresowania uczniów,
 - 2) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) inspirować i organizować działania samorządowe w zespole klasowym,
 - 4) planowania i organizowania różnych form uczestnictwa w imprezach klasowych,
 - 5) w razie potrzeby uczestniczyć w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami a innymi nauczycielami,
 - 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i odbywać systematyczne spotkania w celu analizy postępów i sytuacji wychowawczych,
 - 7) zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i całej Szkole oraz przepisami prawa szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) włączania rodziców do pomocy w organizowaniu imprez klasowych, lekcji wychowawczych,
 - 9) współdziałania ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczną, psychologiczną i medyczną,
 - 10) koordynowania współpracy zespołu nauczycieli uczących w klasie.
7. Rodzice o ocenach ucznia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz przez wychowawcę klasy:
- 1) podczas zebrań rodziców,
 - 2) w dowolnej chwili, na osobistą prośbę rodzica,
 - 3) w przypadku zagrożenia niedostateczną oceną klasyfikacyjną, wychowawca informuje rodziców z wyprzedzeniem miesięcznym (w przypadku oceny rocznej). Informacja ta może mieć charakter zarówno ustny, jak i pisemny. Jej udzielenie powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) Na wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych.

§ 47

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele-specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

2. 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 w życiu Szkoły;
- 3) udzielania 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 medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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.
- 9) razem z pedagogiem specjalnym sprawuje nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

- 1) udzielanie konsultacji rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
- 3) współdziałanie z Policją, Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym i Kuratorem Sądowym;
- 4) prowadzenia dziennika pedagoga szkolnego i innej dokumentacji, w tym orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 7) przeprowadzenie diagnozy do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie

działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnosprawnością;
 - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) udzielanie w ramach możliwości pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.
5. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:
- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;
 - 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
6. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
 - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

7. Nauczyciele-specjaliści współpracują ze sobą w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
8. Zobowiązani są do prowadzenia dzienników zajęć innych.

§ 48

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora, gdy liczba oddziałów wyniesie co najmniej 12.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Szczegółowy przydział zadań, odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor w formie pisemnej.

§ 49

Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 50

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Główna księgowa,
oraz stanowiska nauczyciela uprawniające do dodatku funkcyjnego:
 - 3) administrator sieci,
2. W szkole może być utworzone stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. W szkole może być utworzone stanowisko doradcy zawodowego.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 51

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel, ustalając stopień szkolny, powinien go - na prośbę ucznia lub jego rodziców – krótko uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od wniosku ucznia lub rodzica.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom na spotkaniach.

§ 52

1. 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej, kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o jego mocnych i słabych stronach.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną,
 - 2) klasyfikacyjną.
6. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 53

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. Minimalna ilość ocen zależy od ilości godzin lekcyjnych przeznaczonych na dany przedmiot i wynosi:
 - a) dla 1 godziny lekcyjnej – 3 oceny;
 - b) dla 2 godzin lekcyjnych – 5 ocen;
 - c) dla 3 godzin lekcyjnych – 6 ocen;
 - d) dla 4 i więcej godzin lekcyjnych – 7 ocen.
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
2. Oceny śródroczne i roczne ustalone są w stopniach według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Nie powinny być one ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i nie może być ona uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 54

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

(dopuszcza się oceny bieżące ze znaczkami +, -)

§ 55

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną uwzględniającą w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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.
2. Oceny zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

L.p.	Ocena słownie	Skrót
1	Wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	nag

3. Wszyscy nauczyciele, mają obowiązek systematycznego wpisywania ocen w e-dzienniku.

§ 56

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Dopuszcza się umieszczenie wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania na stronie internetowej szkoły.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw.
2. Wymagania określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

§ 58

1. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P.)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

2. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

§ 59

Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	• nazwać, • zdefiniować, • wymienić, • zidentyfikować, • wyliczyć, • wskazać.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	• wyjaśnić, • streścić, • rozróżnić, • zilustrować.
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	• rozwiązać, • zastosować, • porównać, • sklasyfikować, • określić, • obniżyć, • skonstruować, • narysować, • scharakteryzować, • zmierzyć, • wybrać sposób, • zaprojektować, • wykreślić.
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	• udowodnić, • przewidzieć, • ocenić, • wykryć, • zanalizować, • zaproponować, • wykryć, • zaplanować.

§ 60

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

§ 61

Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę: Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
+	+	+	+	celujący (6)

§ 62

Ustala się następujące ogólne kryteria odpowiedzi ustnych i pisemnych:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) posiada umiejętność hierarchizacji i łączenia edukacji, wyciągania i formułowania wniosków, biegle posługuje się językiem polskim.
3. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wymagania programowe opanował w stopniu przekraczającym podstawy programowe, odpowiedź jest zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści, przedstawiony materiał nie zawiera błędów rzeczowych (tylko drugorzędne),
 - b) potrafi przedstawić większość związków i relacji pomiędzy faktami i zjawiskami, poprawnie stosuje terminologię danego przedmiotu, odpowiada ucznia do końca nie wyczerpują zagadnienia. Dobrze posługuje się językiem polskim.
4. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach

programowych oraz

- b) w ograniczonym stopniu i częściowo błędnie przedstawia związki i relacje pomiędzy faktami i zdarzeniami, poprawnie stosuje część terminologii danego przedmiotu, jego odpowiedzi - po niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela są sloganowe i mało dojrzałe, występują nieliczne błędy językowe,
- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) podczas odpowiedzi możliwe są błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania, w niewielkim stopniu wyjaśnia relacje pomiędzy faktami, bardzo słabo i z błędami formułuje nieliczne wnioski, nieudolnie posługuje się językiem polskim.

6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, odpowiedź jest chaotyczna, występują liczne błędy merytoryczne, uczeń opiera się na stereotypach i ogólnikach, posługuje się językiem polskim w sposób nie zadawalający.

§ 63

Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza.

§ 64

Prace pisemne z przedmiotów ogólnokształcących oceniane są wg następującej skali:

- 1) celujący 98%-100%
- 2) bardzo dobry 97% - 90 %
- 3) dobry 89% - 75 %
- 4) dostateczny 74% - 51%
- 5) dopuszczający 50% - 40 %
- 6) niedostateczny 39 % - i poniżej 39%

§ 65

1. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) ustna – odpowiedzi (tzw. pytania bieżące) oraz aktywność ucznia (zgłaszana przez samego ucznia częstość i gotowość brania udziału w lekcji);
- 2) pisemna:
 - a) praca klasowa
 - b) kartkówka
 - c) zadania domowe,
 - d) test kompetencji, test,

- e) referaty, sprawozdania, recenzje.
- 2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
 - 2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej;
 - 3) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa);
 - 4) prace klasowe obejmujące większą partię materiału, pisane przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej, zapowiadane przynajmniej z wyprzedzeniem siedmiodniowym
 - 5) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziana i nie powinna trwać dłużej niż 15 minut;
 - 6) termin oddawania przez nauczyciela prac pisemnych do 14 dni;
 - 7) uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami,
 - 8) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (skrót np), nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;
 - 9) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 10) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy 2 - tygodniowy „okres ochronny”, nie stawiamy ocen niedostatecznych;
 - 11) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- 3. Częstotliwość sprawdzania:
 - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu);
 - 3) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
- 4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe;
 - 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) uczeń ma prawo poprawić ocenę otrzymaną z pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena otrzymana w wyniku poprawy będzie traktowana jako kolejna ocena cząstkowa;
 - 5) uczeń ma prawo poprawić ocenę cząstkową;

- 6) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (wg zasad określonych w 51);
 - 7) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji;
 - 8) samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału jeden dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-“;
 - 3) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie, jak:
 - a) data,
 - b) forma oceniania,
 - c) zakres materiału.
 - 4) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności są oznaczone w e-dzienniku kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające - kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym;
 - 5) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w e- dzienniku;
 - 6) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

§ 66

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Uczeń, który ze względu na ilość godzin nieusprawiedliwionych kwalifikuje się do danej oceny z zachowania, może uzyskać ocenę o stopień wyższą jeżeli spełnia większość kryteriów ocen wyższych.
5. O przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej uczeń jest poinformowany na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Na prośbę rodziców wychowawca uzasadnia każdą ocenę w formie pisemnej lub ustnej zgodnie z wnioskiem rodziców.

§ 67

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania.
2. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów powinien być złożony u wychowawcy klasy w terminie 3 dni od daty informacji o ocenie.
3. Wniosek rozpatruje Wychowawca.
4. Decyzja Wychowawcy jest ostateczna.

§ 68

1. **Dobre zachowanie** ma uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
 - 1) jest pilny;
 - 2) stosuje się do obowiązujących w szkole zarządzeń;
 - 3) wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole, stara się dotrzymać terminów;
 - 4) w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy i nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 5) reaguje na przejawy zachowań aspołecznych, stara się im przeciwdziałać;
 - 6) nie unika udzielania pomocy kolegom w nauce;
 - 7) jest taktowny, umie kulturalnie wymieniać zdanie z innymi, jest uczciwy i umie przepraszać;
 - 8) dba o swój wygląd i ogólną czystość, jest stosownie ubrany i zmienia obuwie w szkole;
 - 9) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego;
 - 10) świadomie nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, stara się przewidywać konsekwencje;
 - 11) nie ulega nałogom, nie używa alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. **Bardzo dobre zachowanie** otrzymuje uczeń, który spełnia opisane w ocenie dobrej kryteria, a ponadto:
 - 1) ma co najwyżej 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej, opuszcza zajęcia tylko w przypadku choroby lub z innych uzasadnionych przyczyn;
 - 2) pracuje na rzecz klasy i szkoły, dba o wygląd klasy, szkoły i sprzętu szkolnego;
 - 3) swoim zachowaniem daje dobry przykład;
 - 4) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania;
 - 5) jest koleżeński i uczynny.
3. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spełnia pozostałe – opisane w ocenie bardzo dobrej kryteria, a ponadto wyróżnia się co najmniej dwoma poniżej podanymi cechami:
 - 1) systematycznie reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach oraz bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych potwierdzony przez prowadzących zajęcia;
 - 2) aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Szkolnego i klasowego – (potwierdzenie opinią opiekuna);
 - 3) przejawia inicjatywę i zaangażowanie we wspólne działania na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 4) wyróżnia się kulturą, pilnością, rzetelnością w wykonywaniu powierzonych zadań.
4. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą

z zachowania z powodu dwóch niżej podanych przyczyn:

- 1) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych lub do 15 spóźnień w ciągu semestru;
 - 2) niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki;
 - 3) czasami zdarza się mu nieuprzejme zachowanie, jednak w większości kultura osobista ucznia jest bez zarzutu;
 - 4) czasami przeszkadza nauczycielowi i kolegom na lekcji, ale reaguje na zwracane uwagi;
 - 5) unika udzielania pomocy kolegom;
 - 6) biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych
5. **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, lecz:
- 1) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych lub do 20 spóźnień w ciągu semestru);
 - 2) używa wulgarnych słów;
 - 3) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
 - 4) działa w nieformalnych grupach;
 - 5) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły
6. **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z wymienionych wykroczeń:
- 1) opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 2) dewastuje mienie szkoły, własne i innych;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - 4) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 5) ciągle utrudnia prowadzenie lekcji i nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 6) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 7) świadomie szkodzi zdrowiu swojemu i innych;
 - 8) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, bójek;
 - 9) toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, lub został skazany prawomocnym wyrokiem.

§ 69

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów śródroczne i roczne.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 15 lutego każdego roku.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy.
6. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki

zawodowe;

- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach wg skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 71

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 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, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocenę ustala komisja.
6. Uczniowi szkoły zawodowej nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określono w przepisach ogólnych.

§ 72

1. Uczeń, jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni

roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z kryteriami lub przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, opiekunami prawnymi.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określono w przepisach ogólnych.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym). Za wyjątkowe przypadki uznaje się np.: chorobę, ciężę, opiekę nad małym dzieckiem.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, elementów informatyki oraz wychowania fizycznego, z których
4. egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określono w przepisach ogólnych.

§ 74

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 75

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów, ocenie okresowej i rocznej na spotkaniach minimum 2 razy w roku szkolnym.
6. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

§ 76

1. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych (śródrocznych), a także o ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 77

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej - kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania, roczne stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i pozostaje nadal w tej samej klasie.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwent Szkoły, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje - w przypadku złożenia tego egzaminu - świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu maturalnego - świadectwo ukończenia szkoły.

6. W arkuszu ocen absolwenta umieszcza się klauzulę: „uczeń ukończył szkołę”.

§ 78

1. Wewnętrzny system oceniania umożliwia uczniom przejawianie autonomii, inicjatywy i autoekspresji, sprzyja wyrabianiu poczucia ich własnej wartości.
2. Do czynników motywacyjnych należą m.in.:
 - 1) okazywanie uczniom szacunku, jasne określenie reguł i sposobów postępowania;
 - 2) angażowanie uczniów w tworzenie zasad postępowania celem wyrobienia poczucia współodpowiedzialności za efekty pracy;
 - 3) tworzenie przez nauczycieli sposobności do podejmowania działań przez uczniów oraz do podejmowania odpowiedzialności za ich wykonanie;
 - 4) akceptowanie i docenianie pomysłów przez uczniów.
3. Formą motywowania uczniów jest - przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce przez Radę Pedagogiczną, wnioskowanie o stypendia Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej oraz przyznawanie nagród.

Rozdział 7

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

§ 79

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównymi celami Wewnętrznego System Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
- 3) Cele szczegółowe:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;

- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 13) poznawanie różnych zawodów;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 80

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:
 - 1) realizowania treści z zakresu doradztwa zawodowego podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin na cały etap edukacyjny;
 - 4) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 5) wizyt zawodowo znawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach
 - 6) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych i godzinach z pedagogiem lub doradcą;
 - 7) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 8) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 9) targów edukacyjnych i targów pracy;
 - 10) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 11) spotkań młodzieży z pracownikami Urzędu Pracy;
 - 12) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;

- 13) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości;
 - 14) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z publikacji i wyszukiwarek komputerowych;
 - 15) pracy z komputerem badanie testem WOZ (Wstępnej Orientacji Zawodowej);
 - 16) zamieszczania informacji w gablocie informacyjnej (np. broszur dla rodziców, broszur dla uczniów);
 - 17) innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje cztery obszary:
- 1) Poznawanie własnych zasobów;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 81

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
3. Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
5. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 82

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych w sposób, który nie obraża godności innych;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności oraz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych za pisemną zgodą rodziców;
- 8) nieuczestniczenia w zajęciach z religii za pisemną zgodą rodziców;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zachowania;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego i pomocy w wyborze dalszego kształcenia;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwiania;
- 15) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły we wszystkich istotnych sprawach osobistych i uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 18) trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych bezpośrednio przed eliminacjami do olimpiady 2-go stopnia i czterech dni przed eliminacjami centralnymi;
- 19) bezpłatnej pomocy medycznej, socjalnej, materialnej, psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w pracach domowych;
- 21) usprawiedliwiania w uzasadnionych przypadkach nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych zgodnie ze Statutem;
- 22) przychodzenia do Szkoły w dowolnym, lecz schludnym i estetycznym ubraniu;
- 23) otrzymywania ocenionych prac pisemnych do wglądu w okresie ustalonym w Statucie;
- 24) informacji o uzyskanych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 25) odwołania do Dyrektora Szkoły od udzielonej mu kary za pośrednictwem organizacji szkolnej, wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 26) zwolnienia w szczególnych przypadkach z zajęć lekcyjnych z zachowaniem następujących zasad:
 - a) z danej lekcji u wychowawcy, Wicedyrektora/osoby zastępującej dyrektora lub nauczyciela, z którym aktualnie ma zajęcia,
 - b) z całego dnia u wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub Wicedyrektora/osoby zastępującej dyrektora,
 - c) na dłuższy okres u wychowawcy pedagoga, Dyrektora lub Wicedyrektora/osoby zastępującej dyrektora,
- 27) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 28) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 29) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 30) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 31) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 32) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzyску;
- 33) poszanowania własnej godności;

- 34) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
- 35) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 36) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 37) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 38) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 83

Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, a w szczególności:
 - a) rzetelnie pracować nad pogłębianiem swej wiedzy i umiejętności,
 - b) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - c) uczestniczyć w powtórzeniach i sprawdzianach wiadomości oraz egzaminach próbnych organizowanych przez Szkołę,
 - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - e) pracować na lekcji w sposób określony przez nauczyciela, uczniowi nie wolno wykonywać czynności zakłócających przebieg lekcji oraz utrudniających pracę innym uczniom i nauczycielowi oraz opuszczać przydzielonego miejsca w klasie bez zgody nauczyciela,
 - f) wykonywać samodzielnie wyznaczone przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności – wszelkie korzystanie z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub podpowiedzi jest podstawą do unieważnienia danej pracy;
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności:
 - a) dbać o honor i tradycję Szkoły,
 - b) współtworzyć jej autorytet;
- 5) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza Szkołą;
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 7) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom;
- 8) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i organów Szkoły;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu bądź zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 10) dbać o mienie Szkoły, czystość i porządek, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy oraz całego budynku wraz z jego otoczeniem;
- 11) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę:
 - a) dbać o estetykę ubrania oraz indywidualnie dobranej fryzury; codzienny strój szkolny powinien być estetyczny, nieeksponujący nadmiernie odkrytych części ciała (brzuch, dekolt, plecy);
 - b) zabronione jest noszenie ubrania i dodatków np. biżuterii, plecaków, piórników itp. eksponujących symbole lub treści wulgarne, obraźliwe, faszystowskie i inne niezgodne z prawem, w tym narkotyki, alkohol ;
 - c) zmieniać obuwie w szatni Szkoły obuwie sportowe na jasnej podeszwie, zostawiać w szatni okrycia wierzchnie.
- 12) posiadać legitymację szkolną,
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,

§ 84

W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 85

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest frekwencja na zajęciach dydaktycznych;
2. Wychowawca klasy usprawiedliwia godziny absencji ucznia na podstawie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) zwolnienia od rodziców,
 - 3) wyjaśnień ucznia pełnoletniego.
3. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności (poza zwolnieniem lekarskim) podejmuje wychowawca klasy w oparciu o informacje uzyskane od ucznia i rodziców.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie ucznia do Szkoły lub w dniu wydania zwolnienia.
 - 1) Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako „ns” – nieobecność z przyczyn szkolnych.
 - 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecności uczniów pisemnie, opatrując zapis wyraźną datą nieobecności, przyczyną nieobecności oraz własnym podpisem.
 - 3) Rodzic może usprawiedliwić ucznia słownie osobiście, telefonicznie lub przez dziennik szkolny.
 - 4) Pojedyncze nieobecności na lekcjach mogą być usprawiedliwione, jeśli:
 - a) uczeń na ten czas został zwolniony przez rodzica osobiście, telefonicznie, pisemnie (np. za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym),
 - b) ucznia zwalnia nauczyciel lub wychowawca prowadzący dane zajęcia przed zaistniałym faktem.
 - 5) Samowolne opuszczenie szkoły skutkuje nieobecnością nieusprawiedliwioną.
5. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności jedynie dwa tygodnie wstecz. Po tym terminie, usprawiedliwienie może nastąpić tylko w szczególnych sytuacjach niezależnych od szkoły.

§ 86

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) zapraszać obcych osób do Szkoły bez pozwolenia Dyrektora.
 - 8) opuszczać teren Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych, ani w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
2. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie lekcji oraz wykorzystywania przez uczniów sprzętu rejestrującego obraz i dźwięk bez zgody nauczyciela i osób zainteresowanych.
3. W przypadku niedostosowania się do zakazu, nauczyciel może przejąć taki sprzęt i zdeponować w sejfie szkolnym. Odbioru sprzętu dokonuje rodzic za pokwitowaniem lub pełnoletni uczeń.

Tryb skreślenia z listy uczniów

§ 87

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy za:

- 1) rozprowadzanie i używanie środków odurzających i napojów alkoholowych oraz znajdowanie się pod ich wpływem,
- 2) rażące zachowanie podczas komunikacji werbalnej w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników, gdy uczeń nie reaguje na ich uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów,
- 3) zakłócenie realizacji procesu dydaktycznego,
- 4) kradzież w szkole lub w zakładzie pracy, w którym odbywa praktykę,
- 5) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad uczniami tej lub innej szkoły,
- 6) zniesławienie szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów np. na portalach społecznościowych,
- 7) celowe dewastowanie mienia szkolnego,
- 8) wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy należących do kolegów,
- 9) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi (noży, żyletek, pistoletów gazowych, petard, kastetów itp.) stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych osób w szkole,
- 10) szczególnie agresywne i naganne zachowywanie się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) podrobienie zwolnień lekarskich i innych zaświadczeń,
- 12) długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność (powyżej 80 godzin.); dotyczy uczniów pełnoletnich,
- 13) długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność (powyżej 80 godz.) dotyczy uczniów nieletnich – wychowawca ma obowiązek poinformować organy administracji samorządowej o niewypełnianiu obowiązku nauki,
- 14) nie wykazywanie pozytywnej reakcji na upomnienia wychowawcy, upomnienia i nagany,
- 15) notoryczne naruszanie postanowienia Statutu Szkoły.

2. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane, gdy zawiodły wszystkie działania wychowawcze oraz gdy uczeń nie rokuje poprawy, a dalsze pozostawienie ucznia w szkole uniemożliwia realizowanie podstawowych jej celów, a także zagraża bezpieczeństwu lub byłoby czynnikiem demoralizującym.

3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy ucznia ze szkoły może złożyć:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,

4. Uchwałę o skreślenie ucznia z listy podejmuje Rada Pedagogiczna podczas jawnego głosowania większością głosów.

5. Głosowanie na forum Rady musi być poprzedzone rozmową z rodzicem (opiekunem) lub rodzicami (opiekunami) ucznia.

6. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji na podstawie uchwały Rady po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. W przypadku sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy uczniów należy przyjąć następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, dołączyć do niej związane ze sprawą zaświadczenia (protokół zeznań, zaświadczenie lekarskie itp.),
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można skreślić z listy.

8. Uczniowi przysługuje odwołanie, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu, do organu nadzorującego.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 88

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, za pomocą dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 89

1. Statut Szkoły określa katalog nagród stosowanych w szkole. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia (olimpiady, konkursy, wyniki sportowe),
 - 2) bardzo dobre wyniki nauczania oraz wzorową postawę ucznia,
 - 3) za wzorową frekwencję,
 - 4) specjalne wyróżnianie się w różnych dziedzinach życia społecznego (praca na rzecz szkoły, środowiska, itp.).
2. Nagrody powinny być stopniowane i urozmaicone pod względem formy i treści:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa za 100% frekwencji w pierwszym semestrze i klasyfikacji końcoworocznej.
 - 5) nagroda pieniężna.
3. Wysokość nagrody pieniężnej ustalana jest w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. W ciągu 14 dni od przyznania nagrody, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom / prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody.
5. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem uczeń pełnoletni lub rodzic/ prawny opiekun składa do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
6. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy;

- b) pedagog;
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 1) Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.
 - 2) O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca klasy powiadamia rodzica/pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.

Rozdział 10

Rodzaje kar

§ 90

Za nieprzestrzeganie przepisów statutowych uczeń może być ukarany:

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) Naganą wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
- 3) Upomnieniem Dyrektora (ostrzeżenie zespołu wychowawczego),
- 4) Naganą lub naganą z ostrzeżeniem Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 5) Dyrektor może zawiesić ucznia w jego prawach na okres 3 dni celem wyjaśnienia zarzutów.

§ 91

Uczeń za opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia będzie karany:

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy w przypadku gdy:
 - a) liczba godzin nieusprawiedliwionych – 20,
 - b) najwyższa ocena z zachowania dobre,
 - c) upomnienie udzielane w obecności społeczności klasowej.
- 2) Naganą wychowawcy klasy w przypadku gdy:
 - a) liczba godzin nieusprawiedliwionych – 40,
 - b) najwyższa ocena z zachowania poprawne,
 - c) upomnienie udzielane w obecności społeczności klasowej.
- 3) Upomnieniem Dyrektora Szkoły (wskazana rozmowa: dyrektor –wychowawca-rodzic-uczeń) w przypadku gdy:
 - a) liczba godzin nieusprawiedliwionych – 50,
 - b) najwyższa ocena z zachowania nieodpowiednie,
 - c) upomnienie udzielane w obecności społeczności szkolnej.

§ 92

Uczeń, któremu w I semestrze wystawiono ocenę nieodpowiednią zachowania, w klasyfikacji rocznej nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

§ 93

1. Od każdej kary bądź naruszenia praw uczeń, bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców, prawnych opiekunów o ukaraniu bądź naruszeniu praw ucznia.

2. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę, samorząd szkolny bądź innego nauczyciela szkoły.

Rozdział 11

Wolontariat w Szkole

§ 94

1. W Szkole funkcjonuje Szkolna Sekcja Wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.
2. Sekcja ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem w ramach Sekcji jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska i przedłożył pisemną zgodę rodzica na uczestniczenie w działaniach Sekcji Wolontariatu.
4. Cele działania Sekcji:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 95

1. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który świadomie, dobrowolnie i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
3. Warunkiem wstąpienia do Sekcji Wolontariatu Samorządu Uczniowskiego jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.
4. Po wstąpieniu do sekcji uczeń podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i Regulaminu Wolontariatu obowiązującego w szkole.
5. Członkowie mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
6. Członek kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
7. Członek wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
8. Każdy uczeń stara się aktywnie włączyć w działalność wolontariatu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
9. Każdy członek swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować Szkołę oraz być przykładem dla innych.
10. Wolontariusz może zostać skreślony z listy za nieprzestrzeganie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Regulaminu Wolontariatu. O skreśleniu decyduje opiekun, po zasięgnięciu opinii Zarządu.

§ 96

1. Sekcją opiekuje się nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego, który uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły;
2. Opiekun ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;
3. Na zebraniu członków sekcji w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków Zarząd Sekcji, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
4. Wybory do Zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
6. Na koniec każdego roku szkolnego odbywa się zebranie Zarządu Sekcji i wszystkich wolontariuszy w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

§ 97

1. Formy działalności Sekcji:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) działania na rzecz indywidualnych osób lub organizacji w potrzebie; 4) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Na każdy rok szkolny opiekun wspólnie z członkami opracowuje plan pracy będący częścią Planu Pracy Samorządu Uczniowskiego.

§ 98

1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
2. Na żądanie wolontariusza lub Dyrektora Szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
3. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.
4. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie może być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie Szkoły lub poza Szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;.
5. Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń.
6. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
7. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz Szkoły obowiązek ten ciąży na Dyrektorze Szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza Szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania.
8. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Sekcji Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 99

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność charytatywną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała Dyrektora na szkolnych uroczystościach;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 100

Każdy uczeń, który nie przystąpił do Sekcji może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 12

Pomoc i opieka uczniom

§ 101

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze w stosunku do wszystkich uczniów zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, którego naczelnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia. W tym celu współpracuje z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, a także kuratorami sądowymi i sądami dla nieletnich.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak szkoła:
 - 1) Udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej;
 - 3) Organizuje system pomocy materialnej.
3. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, samorządu uczniowskiego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez wychowawcę, może wnioskować do Rady Rodziców o przyznanie uczniowi pomocy materialnej.
5. Dyrektor w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
 - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych.

Rozdział 13

Biblioteka szkolna

§ 102

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna realizuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Lokal biblioteki szkolnej składa się z 2 pomieszczeń na parterze szkoły: wypożyczalni z księgozbiorem głównym i czytelnii z księgozbiorem podręcznym, 20 miejscami do pracy indywidualnej i stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu. Biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble oraz sprzęt biblioteczny umożliwiający: gromadzenie zbiorów, skomputeryzowanie procesu opracowania, ewidencji i wypożyczania zbiorów, korzystania ze zbiorów w czytelnii, usług biblioteczno-informacyjnych, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala się na początku roku szkolnego.
5. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły. Wydatki biblioteki obejmują zakup materiałów bibliotecznych, to jest zbiorów i bibliotecznych narzędzi informacyjnych i ich konserwację. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.
6. Materiały biblioteczne w pierwszej kolejności wspierają proces edukacyjny ucznia przygotowujący do samokształcenia, matury i studiów wyższych. Biblioteka gromadzi i udostępnia: lektury obowiązkowe i uzupełniające, literaturę popularno-naukową i naukową, literaturę służącą rozwijaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych, podręczniki szkolne, prasę w formie: wydawnictw zwartych, broszur, książek w formacie tekstowym, książek w formacie dźwiękowym, książek w formacie audiowizualnym, dokumentów elektronicznych o dostępie lokalnym, sieciowych zasobów elektronicznych, materiałów zdigitalizowanych, zestawów podręczników w ilości co najmniej jednego zestawu na dany poziom edukacyjny, dzienników i czasopism.
7. Dyrektor zapewnia odpowiednie pomieszczenia oraz właściwe wyposażenie biblioteki, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy, zapewnia obsługę informatyczną systemu bibliotecznego, zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych i pomieszczeń.
8. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor.
9. Do szczegółowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną - udostępnianie zbiorów,
- b) zaplanowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych w ramach rocznego planu pracy i ich ewidencja
 - prowadzenie edukacji czytelniczej i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- c) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów - organizowanie różnych form pracy z czytelnikiem,
- d) działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych, uwzględniająca indywidualne potrzeby i dostosowania,
- e) promocja czytelnictwa i zbiorów biblioteki,
- f) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej
- g) uczestniczenie w różnorodnych wydarzeniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz organizowanie tego typu działań na terenie szkoły,
- h) analizowanie i informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- i) planowanie i współuczestniczenie w działalności wychowawczej szkoły.
- 2) w zakresie prac biblioteczno-technicznych:
 - a) zadania administracyjne – opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczość i statystyka, protokolarne przejęcie biblioteki od poprzedników lub przekazanie następcom w sposób określony odrębnymi przepisami,
 - b) gromadzenie, ewidencja, wycena, opracowywanie zbiorów oraz selekcja, konserwacja, zabezpieczenie zbiorów, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków, prenumerata prasy,
 - c) organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych - opracowywanie zgodnych z przepisami oświatowymi regulaminów, prowadzenie kontroli wypożyczania i zwrotów, prowadzenie czytelnictwa, organizacja i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) organizacja lokalu biblioteki szkolnej - właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń biblioteki oraz troskę o ich estetykę.
- 3) w zakresie innych obowiązków:
 - a) doskonalenie zawodowe i samokształcenie,
 - b) odpowiedzialność za stan zbiorów,
 - c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
- 10. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów,
 - 3) nauczyciele, czynni i emerytowani,
 - 4) pracownicy administracyjni, ekonomiczni i obsługi szkoły, czynni i emerytowani.
- 11. Prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.
- 12. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczycielami i innymi bibliotekami:
 - 1) Z uczniami w zakresie jak w punkcie 11. (praca pedagogiczna).
 - 2) Z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
 - 3) Z nauczycielami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, realizacji lekcji bibliotecznych, znajomości zbiorów biblioteki w zakresie

nauczanego przedmiotu, propozycji uzupełniania zbiorów, udzielania pomocy w selekcji księgozbioru, zaznajamianie ze stanem czytelnictwa, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, współdziałania w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki szkolnej i wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- 4) Z innymi bibliotekami: szkolnymi, pedagogiczną, publiczną, naukowymi i zabytkowymi w zakresie rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, wymiany doświadczeń, doskonalenia zawodowego, promocji czytelnictwa.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, rodzicami oraz stowarzyszeniami

§ 103

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce.
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 104

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, dziennik elektroniczny;
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

- 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
3. Podstawowym narzędziem komunikacji rodzic – Szkoła jest Dziennik Elektroniczny. Jeżeli rodzic nie ma możliwości korzystania z Dziennika, powinien poinformować o tym wychowawcę w celu uzyskiwania informacji na tematy związane z pobytem i nauką dziecka w Szkole.

§105

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§106

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły może być zmieniony na wniosek:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
4. Propozycje zmian w statucie przedstawia się na posiedzeniu rady pedagogicznej Szkoły.
5. Zmiany w statucie dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej.

Uzasadnienie

w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu

Założenie Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu następuje na wniosek dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Ustroniu. Liceum Ogólnokształcącego w Ustroniu będzie czteroletnią szkołą ponadpodstawową, zapewniającą wykształcenie średnie, a ukończenie jej umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. W ramach nowo powstałego Liceum Ogólnokształcącego planuje się otworzyć oddziały o rozszerzonym programie nauczania z niektórych przedmiotów. Utworzenie liceum w Ustroniu stanowi poszerzenie oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych. Nowo powstała szkoła będzie funkcjonować z wykorzystaniem mienia Zespołu Szkół Technicznych w Ustroniu oraz szkół wchodzących w jego skład. Zgodnie z art. 88 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, decyzja o założeniu Liceum Ogólnokształcącego należy do kompetencji Rady Powiatu Cieszyńskiego.