

STATUT

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. JANA HEWELIUSZA

W LEGNICY

SPIS TREŚĆ

I

§ 1 Ogólne informacje o szkole.....	4
§ 2 Oddział przygotowawczy.....	4
§ 3 Podstawowe pojęcia dotyczące szkoły.....	4
§ 4 Cele i zadania szkoły.....	5
§ 5 Organy Szkoły.....	6
§ 6 Dyrektor Szkoły.....	6
§ 7 Rada Pedagogiczna.....	7
§ 8 Rada Rodziców.....	8
§ 9 Samorząd Uczniowski.....	8
§ 10 Rzecznik Praw Ucznia.....	8
§ 11 Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych.....	9
§ 12 Organizacja pracy szkoły.....	9
§ 13 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	10
§ 14 Sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe.....	10
§ 15 Oddział.....	11
§ 16 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	11
§ 17 Doradztwo zawodowe.....	12
§ 18 Religia i etyka.....	12
§ 19 Wychowanie do życia w rodzinie.....	12
§ 20 Uczniowie niepełnosprawni.....	13
§ 21 Biblioteka szkolna.....	13
§ 22 Bezpieczeństwo uczniów.....	15
§ 23 Monitoring wizyjny.....	15
§ 24 Wolontariat.....	15
§ 25 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	16
§ 26 Zadania nauczycieli.....	16
§ 27 Zespoły nauczycieli.....	16
§ 28 Zespoły przedmiotowe.....	17
§ 29 Zadania wychowawcy.....	17
§ 30 Zadania pedagoga.....	17
§ 31 Zadania pedagoga specjalnego.....	18
§ 32 Zadania psychologa.....	19

§ 33 Pracownicy administracji i obsługi.....	19
§ 34 Prawa i obowiązki uczniów.....	19
§ 35 Odwoływanie się od nieprzestrzegania praw ucznia.....	21
§ 36 Wyróżnienia lub nagrody.....	21
§ 37 Tryb odwoływania się od wyróżnień i nagród.....	21
§ 38 Kary.....	22
§ 39 Skreślenie z listy uczniów.....	22
§ 40 Tryb odwoływania się od kar.....	22
§ 41 Ocenianie wewnętrzne.....	23
§ 42 Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych.....	24
§ 43 Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	25
§ 44 Skala i kryteria ocen.....	25
§ 45 Informowanie o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.....	26
§ 46 Ocena z wychowania fizycznego.....	27
§ 47 Świadectwo z wyróżnieniem.....	27
§ 48 Egzamin klasyfikacyjny.....	27
§ 49 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z przedmiotu.....	28
§ 50 Egzamin poprawkowy.....	29
§ 51 Ocena zachowania.....	29
§ 52 Informowanie o kryteriach oceny zachowania.....	30
§ 53 Zasady wystawiania oceny zachowania.....	30
§ 54 Skala ocen zachowania.....	30
§ 55 Kryteria oceny zachowania.....	30
§ 56 Informowanie o przewidywanej ocenie zachowania.....	31
§ 57 Zgłaszanie zastrzeżeń do oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.....	31
§ 58 Ceremoniał szkolny.....	31
§ 59 Dokumentacja szkolna i finanse szkoły.....	32
§ 60 Przepisy końcowe.....	32

§ 1 Ogólne informacje o szkole

1. Statut szkoły zawiera informacje, które podlegają obowiązkowej publikacji w BIP.
2. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania liceum ogólnokształcącego.
3. V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza w Legnicy jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Legnicy przy ul. Senatorskiej 32.
5. Szkole nadane zostało imię Jana Heweliusza.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza w Legnicy.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Legnica z siedzibą w Legnicy przy pl. Słowiańskim 8.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
11. Ukończenie szkoły umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego oraz uzyskanie wykształcenia średniego.
12. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkole policealnej lub na studiach wyższych pierwszego stopnia.

§ 2 Oddział przygotowawczy

1. Ze względu na działania wojenne na Ukrainie szkoła za zgodą organu prowadzącego tworzy oddział przygotowawczy, którego celem jest adaptacja młodzieży przybywającej z zagranicy.
2. Oddział przygotowawczy jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego;
 - 2) uczęszczali do szkoły poza granicami Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi nauki w Polsce.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego, w którego skład wchodzi:
 - 1) dwóch nauczycieli;
 - 2) pedagog szkolny.
4. Dyrektor ma możliwość ewentualnego zatrudnienia osoby władającej językiem ukraińskim na stanowisku pomocy nauczyciela.
5. Uczeń zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego realizuje w nim obowiązek nauki na poziomie konkretnej klasy oraz podstawę programową w warunkach dostosowania procesu i organizacji kształcenia do jego potrzeb i możliwości edukacyjnych.

§ 3 Podstawowe pojęcia dotyczące szkoły

1. Z mocy ustawy młodzież do 18 roku życia podlega obowiązkowi szkolnemu:
 - 1) obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) Gmina zajmuje się kontrolowaniem spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na jej terenie;
 - 3) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 4) przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza w Legnicy;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Heweliusza w Legnicy;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Heweliusza w Legnicy;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Heweliusza w Legnicy;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Heweliusza w Legnicy;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Heweliusza w Legnicy;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Legnica;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 4 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo Oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Tworzy optymalne warunki do podnoszenia jakości pracy szkoły, realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz zapewnia uczniom warunki niezbędne do rozwoju.
3. Celem edukacji w szkole jest przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego, a także kształtowanie i rozwijanie kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do pracy i życia we współczesnym świecie.
4. Działania, o których mowa w ust. 3, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) tworzenia warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju oraz aktywności uczniów;
 - 4) stosowania metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 5) kształtowania wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 6) nauczania i pracy opartych na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 7) organizowania wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 8) współpracy z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 9) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 10) opracowywania i wdrażania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) zarządzania szkołą.
5. Szkoła realizuje poniższe cele z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
 - 1) edukacja czyli kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodne z podstawą programową;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania;

- 11) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych (wolontariat, aktywny udział w życiu społecznym);
- 14) kształtowanie postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 17) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 18) upowszechnianie oraz wdrażanie wśród młodzieży wiedzy o zasadach bezpieczeństwa. Promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacniania w znaczeniu fizycznym i psychicznym oraz kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 5 Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) rzecznik praw ucznia.

§ 6 Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (informując organy porządku publicznego w przypadku podejrzenia łamania prawa bądź popełnienia na terenie szkoły lub w czasie zajęć poza szkołą czynów zabronionych);
 - 8) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 13) Publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (oraz wszczynania postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli);
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala profile klas, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
7. Dyrektor szkoły każdego roku opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała statut.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8 Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybrani w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców;
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do zadań i kompetencji rady rodziców wynikających z przepisów prawa należy w szczególności:
 - 1) współtworzenie dogodnych warunków do pracy i wszechstronnego rozwoju uczniów i nauczycieli;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 9 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia strony internetowej szkoły oraz stron na portalach społecznościowych (Facebook, Instagram);
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu.

§ 10 Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
2. Funkcję rzecznika sprawuje uczeń, wybrany przez społeczność uczniowską. Opiekunem rzecznika jest nauczyciel.
3. Rzecznik praw ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym. Stoi on na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach dziecka oraz w Statucie Szkoły.
4. Do kompetencji rzecznika należą:
 - 1) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz prawami dziecka;
 - 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) pomoc w rozstrzygnięciu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami szkoły;
 - 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
 - 7) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami i pedagogiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
 - 8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia;
 - 9) przeciwdziałanie przemocy w szkole;
 - 10) przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów i podejmowanie stosownej interwencji;
 - 11) włączanie uczniów w rozwiązywanie codziennych problemów szkolnych.

§ 11 Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do:
 - 1) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły;
 - 2) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami;
3. Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców samorządem uczniowskim i rzecznikiem praw ucznia rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej sporu, na wniosek jednej lub obu stron sporu.

§ 12 Organizacja pracy szkoły

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia etyki i religii;
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4. W szkole działają oddziały ogólnodostępne. Są one organizowane i funkcjonują zgodnie z dotyczącymi ich przepisami.
 5. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
 6. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
 7. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez stały kontakt mailowy i telefoniczny, zebrania i konsultacje dla rodziców.
 8. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.
 9. W porozumieniu z organem prowadzącym w szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
 10. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.

§ 13 Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach (imprezy szkolne, zebrania rad pedagogicznych, awarie) dopuszcza się możliwość skrócenia godzin lekcyjnych decyzją dyrektora szkoły.
9. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
11. Każdy uczeń powinien posiadać dostęp do sieci internetowej oraz sprzęt umożliwiający zdalne przesyłanie obrazu, dźwięku oraz danych z domu, jak i w czasie pracy na lekcji w szkole np. przeprowadzanie testów online. Do obowiązków ucznia należy posiadanie materiałów i pomocy dydaktycznych określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
12. W przypadku nauczania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą stosować różne metody pracy zdalnej:

- 1) synchroniczne (lekcje wideo na platformie, czat wideo);
 - 2) asynchroniczne (nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy);
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie (projekty);
 - 4) konsultacje on-line dla uczniów.
13. Podstawowym kanałem informacyjnym jest dziennik elektroniczny. Przesłanie informacji przez nauczyciela oraz wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne dostarczenie informacji uczniowi oraz jego rodzicowi.
 14. Jeżeli jednak wiadomość nie została odczytana przez rodzica lub pełnoletniego ucznia, należy podjąć próbę kontaktu telefonicznego, a w przypadku niepowodzenia, wysłać wiadomość SMS z prośbą o pilny kontakt ze szkołą oraz powiadomić pedagoga o zaistniałej sytuacji.

§ 14 Sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w szkole w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szkole w sali gimnastycznej lub siłowni szkolnej, rozumianych dalej jako szczególny rodzaj pracowni przedmiotowych lub poza budynkiem szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne mogą się odbywać również w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, w teatrze, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
4. Opiekunowie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych opracowują regulaminy, uwzględniając każdorazowo funkcję, przeznaczenie i wyposażenie pomieszczeń oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów mogą być organizowane w formach zajęć pozaszkolnych.

§ 15 Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym dla danego oddziału i dopuszczonym do użytku w szkole.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądanym jest aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Obowiązkowe zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego mogą być realizowane z podziałem na grupy oraz w grupach międzyoddziałowych zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 16 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. W trakcie bieżącej pracy z uczniami nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
4. Nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Nauczyciele i specjaliści opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
6. Szkoła prowadzi indywidualne nauczanie dla uczniów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
8. Również w okresie pandemii szkoła realizuje zadania w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) udostępniając materiały edukacyjne dotyczące m. in.:
 - a) motywowania uczniów przez rodziców do nauki zdalnej,
 - b) sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii,
 - c) bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze,
 - d) działań o charakterze profilaktycznym,
 - e) cyberprzemocy,
 - f) radzenia sobie z trudnymi emocjami,
 - 2) organizując zajęcia indywidualne z uczniami z wykorzystaniem komunikatorów internetowych;
 - 3) prowadząc rozmowy z uczniami i rodzicami pomagające w:
 - a) podtrzymaniu pozytywnych relacji,
 - b) radzeniu sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, brakiem kontaktu z rówieśnikami,
 - c) organizacji życia domowego w przypadku zakażenia rodzica koronawirusem oraz sytuacji objęcia rodziny kwarantanną,
 - d) organizacji nauki w domu, w tym motywowania uczniów do nauki w warunkach zdalnych;
 - 4) reagując na wszelkie niepokojące objawy, szczególnie u tych uczniów, u których już wcześniej występowały problemy;
 - 5) udzielając porad i konsultacji oraz utrzymując stały kontakt z pedagogiem szkolnym;
 - 6) informując o możliwych konsultacjach ze specjalistami i zamieszczając takie informacje na stronie internetowej szkoły;
 - 7) opracowując materiały dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) wspierając psychicznie uczniów, pomagając im w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej nieznannej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami oraz nauczycielami, budując wiarę we własne możliwości i umiejętności oraz podnosząc samoocenę uczniów;
 - 9) informując rodziców o zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.

§ 17 Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania mające na celu przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą w szczególności:
 - 1) poznania własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznania zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji;
 - 3) pozyskania informacji o lokalnym rynku pracy;
 - 4) planowania własnej kariery szkolnej i zawodowej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami i nauczycielami szkoły.
5. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18 Religia i etyka

1. Religia lub etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Uczniowie pełnoletni podejmują decyzję samodzielnie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 19 Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas I organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 20 Uczniowie niepełnosprawni

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy IV zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb.

§ 21 Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Działalność biblioteki w okresie pandemii obejmuje:
 - 1) działalność edukacyjną, informacyjną i kulturalną;
 - 2) podejmowanie inicjatyw ułatwiających czytelnikom dostęp do kultury, wiedzy i informacji;
 - 3) udzielenie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line;
 - 4) proponowanie różnych form aktywności w formie konkursów oraz zabaw literackich;
 - 5) współpracę z pozostałymi nauczycielami w celu wspomagania procesu dydaktycznego;
 - 6) umieszczanie na stronie internetowej szkoły w zakładce biblioteka recenzji książek, tekstów literackich, linków do darmowych audiobooków i e-booków, list polecanych książek, linków do ekranizacji lektur szkolnych, instytucji oferujących wirtualny dostęp do muzeów, sztuk teatralnych, linków do bibliotek cyfrowych, filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk, programów publicystycznych i wydarzeń kulturalnych.
6. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) multimedia.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (wdrażanie do samodzielnego aktywnego poszukiwania informacji, oraz oceny ich użyteczności);
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się (propagowanie czytelnictwa wśród uczniów);
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 7) współpraca z nauczycielami i rodzicami;
 - 8) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - 9) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) prowadzenie katalogów;
 - 11) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy biblioteki, statystyk, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

- 12) planowanie pracy biblioteki i składanie rocznych sprawozdań.
8. Obowiązki bibliotekarzy w okresie pandemii:
 - 1) stosowanie zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowanie rąk lub zakładanie rękawiczek ochronnych;
 - 2) oznakowanie datą zwrotu książek oddanych przez czytelników, odkładanie ich w osobne miejsce i poddanie 2-dniowej kwarantannie zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.;
 - 3) podczas przerw w obsłudze czytelników prowadzenie prac porządkowych, wietrzenie sali i przecieranie powierzchni płaskich;
 - 4) na zakończenie dnia pracy dezynfekowanie powierzchni płaskich oraz sprzętów.
9. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest pokryć koszty lub zwrócić taką samą pozycję lub inną - uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
 - 4) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
 - 5) w sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Zasady korzystania z biblioteki w okresie pandemii:
 - 1) do pomieszczenia biblioteki mogą wejść tylko uczniowie szkoły;
 - 2) w pomieszczeniu mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby z zachowaniem bezpiecznej odległości (1,5 -2 m);
 - 3) należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa sanitarnego (stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący);
 - 4) zabrania się korzystania w bibliotece z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń aktywowanych dotykaniem;
 - 5) zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz;
 - 6) czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną.

§ 22 Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego. (W przypadku naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z Internetu lub wykorzystania go do działań związanych z naruszaniem prawa, dostęp do Internetu na terenie szkoły może zostać ograniczony lub odcięty na czas określony.)

§ 23 Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny, rejestrujący obraz z kamer, który obejmuje:
 - 1) teren wokół budynku szkoły: w szczególności alejki;
 - 2) budynek szkolny: korytarze, wejście do hali sportowej.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystywane wyłącznie do celów określonych w pkt. 1.
3. Monitoringiem nie zostały objęte następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 2) przeznaczone na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) przeznaczone na zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) służące do odpoczynku i rekreacji pracowników;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

- 6) szatnia męska oraz damska.
4. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
5. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań określa „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Heweliusza, dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w zakładce: Ochrona danych osobowych oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy wejściu do szkoły obok portierni.

§ 24 Wolontariat

1. Szkoła umożliwi uczniom i nauczycielom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
 - 2) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) wyszukiwanie autorytetów;
 - 4) budowanie świata wartości;
 - 5) zdobywanie doświadczeń społecznych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.
3. Wolontariuszami są uczniowie i pracownicy szkoły, którzy angażują się w pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4. Za organizację i prowadzenie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.

§ 25 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§ 26 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz higieniczne warunki nauki;
 - 2) realizację podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 9) stosowanie metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów oraz doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 10) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciel ma prawo wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów oraz wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
 5. Podczas realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w okresie pandemii należy dostosować wybierane formy pracy do aktualnych możliwości i sprawności uczniów oraz ich potrzeb.
 6. Uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowanie planów wycieczek, planów żywieniowych itp. zgodnie z PZO.
 7. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do prowadzenia zajęć zarówno praktycznych, jak i teoretycznych, za pośrednictwem platformy internetowej wykorzystywanej do zdalnego nauczania.

§ 27 Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 28 Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
 - 6) wymianę doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 29 Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie (dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów);
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

- 8) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów zgodnie z rozpoznanymi potrzebami.
2. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec potrzebujących indywidualnej opieki;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy w zakresie usprawiedliwiania godzin opuszczonych przez ucznia należy:
 - 1) przechowywanie przez cały rok szkolny dokumentów, które były podstawą usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów (zaświadczenia lekarskie, zwolnienia z klubów itp.);
 - 2) informowanie rodziców o nieobecnościach ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) powiadamianie pedagoga szkolnego w przypadku braku kontaktu z uczniem bądź jego rodzicami;
 - 4) nieuwzględnianie w zestawieniach frekwencji nieobecności ucznia wynikających z reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, olimpiadach, występach artystycznych itp.

§ 30 Zadania pedagoga

1. Pedagog szkolny udziela pomocy uczniom i ich rodzicom.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 2) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy:
 - a) rozmowy indywidualne,
 - b) uczestnictwo w godzinach wychowawczych, oraz innych spotkaniach z klasą,
 - c) analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w wywiadówkach,
 - g) porady wychowawcze,
 - h) prowadzenie lub organizacja prelekcji i dyskusji na tematy interesujące młodzież,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami, wychowawcą klasy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną o organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych, zajęć reedukacyjnych lub socjoterapeutycznych dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 5) współorganizowanie nauczania indywidualnego, form integracyjnych oraz zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów młodzieży;
 - 7) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej, tj. organizowanie spotkań, prelekcji, wycieczek ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) określenie form i sposobów pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym;

- 9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez informowanie ich rodziców o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;
- 10) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz szkolnych specjalistów w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole, a także udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
- 14) okresowe monitorowanie frekwencji uczniów oraz realizacji obowiązku nauki we współpracy z wychowawcami;
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 16) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami, w przypadkach wykroczeń uczniów (np. naruszenie prawa lub regulaminu szkoły).

§ 31 Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu i podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu w szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w punktach 1-5.

§ 32 Zadania psychologa

1. Psycholog szkolny przy współpracy z pedagogiem oraz wychowawcami zajmuje się działaniem na rzecz prawidłowego rozwoju psychiki i osobowości.
2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) pomoc mediacyjna i interwencyjna w sytuacji problemowej i kryzysowej w szkole oraz klasie;
- 9) konsultacje z rodzicami i nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania problemów i lepszej komunikacji.

§ 33 Pracownicy administracji i obsługi

3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracownika.

§ 34 Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z proponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczennica w ciąży ma prawo do:
 - 1) urlopu i pomocy, udzielonych na podstawie ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
 - 2) niewykonywania niektórych zajęć i czynności na podstawie zaświadczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach.
5. Wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do założenia konta w dzienniku elektronicznym, w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nauki.
6. Każdy uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje we wrześniu klucz do szafki znajdującej się na terenie szatni. W związku z powyższym, uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szafkach. Uczniowie ubrani w kurtki i płaszcze nie będą wpuszczani na zajęcia lekcyjne.
7. Do obowiązków uczniów należy przede wszystkim:
 - 1) udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych zajęciach dodatkowych;
 - 2) systematyczne i punktualne uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

- 3) przebywanie na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły – o ile nie uzyskali pełnoletności. Opuszczenie zajęć wynikających z planu lekcji jest możliwe wyłącznie po otrzymaniu przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego przedmiotu, pisemnego powiadomienia od rodzica. -
 - a) Zwolnienie ucznia z zajęć na podstawie informacji przez dziennik elektroniczny traktowane będzie jako nieobecność usprawiedliwiona na podstawie usprawiedliwienia przekazanego w późniejszym terminie przez moduł usprawiedliwień.
 - b) Nie ma możliwości usprawiedliwienia godzin nieobecnych (wyjątek stanowi nieobecność całodzienna), jeżeli rodzic nie zwolnił wcześniej ucznia u wychowawcy, przez dziennik elektroniczny.
8. Uczeń V LO jest zobowiązany do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności do:
 - 1) dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 2) troski o piękno mowy ojczystej;
 - 3) nieużywania wulgarnego słownictwa i niestosowania obraźliwych gestów;
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 5) okazywania szacunku innym osobom;
 - 6) dbania o ład i porządek w szkole;
 - 7) nieprzywłaszczania sobie cudzego i szkolnego mienia;
 - 8) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 10) dbania o schludny wygląd i higienę osobistą.
9. Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 3) nieopuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 4) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą ww. sprzętu (zapisywanie na dyktafon może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia). Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym prawa do prywatności uczniów i nauczycieli.
10. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczniowie pełnoletni oraz rodzice uczniów niepełnoletnich zobowiązani są do:
 - 1) zwalniania z zajęć u wychowawcy klasy w formie elektronicznej poprzez dziennik internetowy;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności w formie elektronicznej poprzez moduł usprawiedliwień dziennika elektronicznego ze wskazaniem zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazaniem powodu każdej nieobecności w terminie 7 dni od ustania nieobecności, z zastrzeżeniem iż usprawiedliwienie podlega ocenie wychowawcy, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe nauczyciela oraz znajomość sytuacji ucznia. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice mają obowiązek, po upływie 5 dni roboczych, powiadomić o tym fakcie szkołę;
11. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do ubierania się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
12. Strój ucznia powinien być dostosowany do warunków atmosferycznych. Uczeń może wyrażać strojem swój styl, w którym powinien czuć się swobodnie i komfortowo, przy zachowaniu obowiązujących norm społecznych i uznawaniu szkoły za miejsce publiczne.
13. Strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych:
 - 1) biała bluzka / koszula,
 - 2) ciemna spódnica / spodnie.

14. W stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów należy odnosić się z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej.
15. W szkole, w czasie zajęć lekcyjnych, obowiązuje zakaz używania przez uczniów wszelkich urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz lub dźwięk, ze szczególnym uwzględnieniem telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel na to zezwoli. Wszelkie urządzenia rejestrujące i odtwarzające, w tym telefon, mają być wyłączone i schowane lub pozostawione w specjalnie do tego przeznaczonych miejscach w sali lekcyjnej. Używanie telefonu na zajęciach bez zgody nauczyciela jest złamaniem zasad regulaminu oceniania i klasyfikowania i może być podstawą do obniżenia oceny z zachowania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie rzeczy, w tym sprzęt elektroniczny, przyniesione przez ucznia do szkoły.

§ 35 Odwoływanie się od nieprzestrzegania praw ucznia

1. Uczeń może odwołać się od nieprzestrzegania praw ucznia zgodnie z następującym trybem:
 - 1) odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni, co powoduje:
 - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia;
 - 2) odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
 - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu szkolnego w ciągu siedmiu dni od daty złożenia odwołania,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia z zapisem w protokole rady pedagogicznej;
 - 3) odwołanie pisemne do rzecznika praw dziecka.

§ 36 Wyróżnienia lub nagrody

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) wzorową postawę uczniowską i społeczną;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.
2. Szkoła honoruje ucznia spełniającego wymogi określone w ust. 1 następującymi wyróżnieniami i nagrodami:
 - 1) wyróżnieniem ustnym wychowawcy na forum zespołu klasowego;
 - 2) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy odnotowanym w dokumentacji klasowej;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 4) listem pochwalnym dyrektora szkoły do rodziców;
 - 5) dyplomem uznania;
 - 6) nagrodą książkową lub rzeczową.
3. Nagrody zbiorowe przyznawane są klasie za najlepszą frekwencję w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z radą rodziców.
4. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.

§ 37 Tryb odwoływania się od wyróżnień i nagród

1. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od nagród wyszczególnionych w § 37 ust. 2:
 - 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do wychowawcy klasy (ust. 2 pkt. 1 i 2) lub dyrektora szkoły (ust. 2 pkt. 3-6) w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 7 dni;
 - 3) w przypadku stwierdzenia niezasadności przyznania nagrody należy ją anulować na tym samym forum;

- 4) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 38 Kary

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą ustną dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 4) czasowym zawieszeniem w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz odnotowanym w dokumentacji klasowej;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (o ile umożliwiała to program nauczania) z zapisem w protokole rady pedagogicznej;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar, z wyjątkiem przewinień powodujących zagrożenia zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły, w których gradację kary można pominąć.

§ 39 Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) wyczerpania wszelkich kar przewidzianych w statucie szkoły;
 - 2) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego;
 - 3) naruszenia godności i nietykalności nauczycieli lub innych pracowników szkoły, także z wykorzystaniem Internetu oraz mediów społecznościowych;
 - 4) szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską;
 - 5) chuligaństwa, rozboju, wandalizmu, kradzieży, wymuszeń i gróźb karalnych;
 - 6) zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 7) handlu narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 8) naruszania porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub służby miejskie;
 - 9) niespełniania przez ucznia obowiązku nauki;
 - 10) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - 11) inne wykroczenia naruszające przepisy prawa i regulaminy szkolne.
2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów po zapoznaniu się z udokumentowanymi działaniami wychowawczymi prowadzonymi przez wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego i innych członków rady pedagogicznej w stosunku do ucznia oraz na podstawie opinii samorządu.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły.

§ 40 Tryb odwoływania się od kar

1. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 39 ust. 1:
 - 1) od kary przewidzianej w pkt. 1 i 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem klasowym lub samorządem uczniowskim, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum;
 - 2) od kar przewidzianych w pkt. 3, 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
 - b) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,

- c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie i odnotowanie tego faktu w protokole rady pedagogicznej;
- 3) od kary przewidzianej w pkt. 6 uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się pisemnie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły.

§ 41 Ocenianie wewnętrzne

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Ocenianiu wewnętrznemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Cele oceniania wewnętrznego podczas nauczania na odległość:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności;
 - 3) umożliwienie poprawienia otrzymanych ocen;
 - 4) uwzględnienie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
16. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
17. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
18. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Nieobecności ucznia nie mogą mieć bezpośredniego wpływu na ocenę osiągnięć edukacyjnych.
20. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
21. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
22. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Formami pracy podlegającymi ocenie mogą być:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich tematów (kartkówki nie muszą być zapowiadane),
 - b) sprawdziany, klasówki, prace klasowe obejmujące większą partię materiału niż ostatnie trzy tematy lekcji (zapowiedziane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku),
 - 2) praca na zajęciach, aktywność (za aktywność uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej);
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) prace terminowe (zadania domowe, referaty, prezentacje, itp.);
 - 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
 - 6) praca projektowa;
 - 7) zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy;
 - 8) inne formy pracy wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu.
24. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, których terminy należy odnotować w dzienniku elektronicznym. Odstępstwo od tej zasady (trzech sprawdzianów w tygodniu) możliwe jest w ostatnich dwóch tygodniach zajęć przed wystawieniem ocen, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
25. Ocenianie powinno być dokonywane w sposób jawny dla ucznia i jego rodziców.
26. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednej oceny lub jednorazowego sprawdzianu na koniec semestru, chyba że wynika to z nieobecności ucznia na zajęciach.
27. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny, z przypisaniem stawianym ocenom odpowiednich wag:
- 1) Waga 1:
 - a) praca na lekcji, aktywność lub
 - b) prace terminowe (zadania domowe, referaty, prezentacje, itp.) lub
 - c) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych.
 - 2) Waga 2:
 - a) prace długoterminowe, projektowe lub o wyższym stopniu trudności lub
 - b) prace nadobowiązkowe, dodatkowe lub
 - c) prace pisemne krótkie.
 - 3) Waga 3:
 - a) wypowiedzi ustne.
 - 4) Waga 4:
 - b) prace pisemne długie (wypracowania).
 - 5) Waga 5:
 - a) prace semestralne lub
 - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych.
28. Średnia ocen nie stanowi podstawy do wystawienia oceny rocznej/śródrocznej. Jest ona tylko podpowiedzią dla nauczyciela.
29. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz innych informacji.
30. Uczeń jest zobowiązany do pisania wszelkich sprawdzianów w pierwszym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli nie zgłosi się na sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzyma ocenę niedostateczną, może go napisać w ciągu 7 dni od sprawdzianu lub od powrotu do szkoły lub

otrzymania informacji o ocenie, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na dłuższą nieobecność usprawiedliwioną), po uzgodnieniu z nauczycielem, termin ten może zostać wydłużony.

31. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie przed zajęciami w ilości określonej przez nauczyciela, nie częściej jednak niż dwa razy na semestr;
 - 2) nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, jest on jednak zobowiązany do niezwłocznego uzupełnienia braków wynikających z jego nieobecności;
 - 3) w przypadku niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, w celu uzupełnienia braków bądź poprawy ocen, nauczyciel nie ma prawa wystawić oceny niedostatecznej z niezaliczonych lub niepoprawionych form; jednak może być to uwzględnione przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej
 - 4) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z poprawy, uznaje się dany sprawdzian za niepoprawiony i nie wystawia się kolejnej oceny niedostatecznej. W przypadku poprawy na ocenę wyższą, wpisywana jest ona w dzienniku jako pierwsza z ocen. Ocena niedostateczna jest wpisana jako druga ocena w nawiasie i nie wlicza się do średniej.
32. Terminowość wywiązywania się z obowiązku pisania sprawdzianów i testów mogą być kryteriami wpływającymi na ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu.
33. Nieobecności ucznia nie mogą mieć bezpośredniego wpływu na ocenę osiągnięć edukacyjnych.
34. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Ostateczne oceny klasyfikacyjne należy wystawić na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
36. Formy kontaktu nauczyciel – rodzic/uczeń:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) konsultacje indywidualne.
37. Głównym narzędziem komunikacji między wszystkimi podmiotami (dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami) jest dziennik elektroniczny. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne należy wystawić uczniom odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną poprzez dziennik elektroniczny. Jeżeli wychowawca klasy ma trudności ze skontaktowaniem się z rodzicami ucznia powinien o tym fakcie poinformować pedagoga szkolnego.
38. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego nieletniego ucznia jest logowanie się do dziennika elektronicznego, kontrolowanie na bieżąco ocen i frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności, w razie konieczności kontakt ze szkołą.
39. Podczas nauczania zdalnego monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą:
 - 1) testów, kartkówek, prac pisemnych;
 - 2) quizów, rebusów;
 - 3) zaleceń nauczyciela;
 - 4) prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej;
 - 5) pracy w domu udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela;
 - 6) innych form aktywności wskazanych przez nauczyciela.
40. Również w nauce stacjonarnej możliwe jest korzystanie z platform edukacyjnych.
41. W nauczaniu na odległość należy przy ocenie ucznia uwzględnić jego możliwości psychofizyczne, poziom kompetencji informatycznych oraz dostępność sprzętu służącego do komunikacji.

§ 42 Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 43 Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ~~ucznia~~.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, (w przypadku braku orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3);
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 44 Skala i kryteria ocen

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania (dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy w/w stopniach);
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny), stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia stopni cząstkowych;
 - 3) końcowe, określające wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane w programie nauczania w klasach programowo najwyższych.
3. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu wg następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia (osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych);

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy udziale nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
4. Dla wszystkich nauczanych przedmiotów w szkole przyjmuje się na sprawdzianach, testach i pracach klasowych ujednoliconą skalę ocen:
 - 1) 100% - ocena celująca;
 - 2) 90% - 99% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 81% - 89% - ocena dobra +;
 - 4) 70% - 80% - ocena dobra;
 - 5) 61% - 69% - ocena dostateczna +;
 - 6) 50% - 60% - ocena dostateczna;
 - 7) 41% - 49% - ocena dopuszczająca +;
 - 8) 30% - 40% - ocena dopuszczająca;
 - 9) 0-29% - ocena niedostateczna.
 5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi na lub po zajęciach szkolnych, a jego rodzice mają wgląd do prac pisemnych na zebraniu lub konsultacjach bez możliwości ich kopiowania oraz robienia zdjęć.
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie wystawione oceny.
 8. Wszystkie prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
 9. Dokumentacja przebiegu nauczania dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz innych form sprawdzania wiedzy udostępniana jest na wniosek złożony przez ucznia i jego rodziców do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni od złożenia wniosku udostępnia rodzicom/uczniowi w/w dokumentację do wglądu.

§ 45 Informowanie o przewidywanej oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej

1. Nauczyciele przedmiotu na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawiają uczniom przewidywane oceny, a wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny informuje o nich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Nauczyciele przedmiotu do dwóch dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zapoznają poprzez dziennik elektroniczny ucznia, rodziców i wychowawcę klasy z wystawioną oceną z przedmiotu na koniec półrocza (stopnie śródroczne i roczne).
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ale tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80%;

- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) przynajmniej dobra ocena z zachowania.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i przeprowadza uczniowi dodatkowy sprawdzian pisemny.
6. O zamiarze podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, należy poinformować nauczyciela w ciągu 5 dni roboczych po wystawieniu przewidywanej oceny. Dodatkowy sprawdzian pisemny odbędzie się w terminie do 5 dni od zgłoszenia zamiaru podwyższenia oceny.
7. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela. Poprawa oceny następuje w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, lub wyższą.

§ 46 Ocena z wychowania fizycznego

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz przygotowanie do zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 47 Świadectwo z wyróżnieniem

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 48 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym półroczu (roku szkolnym).
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
5. W przypadku zgody rady pedagogicznej, dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza także uczniowi:
 - 1) który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, zmienia profil kształcenia;
 - 3) który w wyniku zmiany klasy z innym niż dotychczas nauczonym językiem obcym, przygotowuje się samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Pytania egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, elementów informatyki, zajęć laboratoryjnych w pracowni, zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
13. W przypadku nauczania na odległość egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielnej pracy ucznia. Zalecane jest stosowanie metody pracy synchronicznej. Egzamin można również przeprowadzić na terenie szkoły z zachowaniem zasad BHP. Narzędzia do pracy oraz tryb ich wykorzystania należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami na minimum 7 dni przed egzaminem.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku zadań rozwiązywanych elektronicznie, należy je wydrukować. Forma elektroniczna egzaminu również podlega archiwizacji.
16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna; jedynie w uzasadnionych przypadkach może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 49 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z przedmiotu

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, bądź innych wyjątkowych przyczyn, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach);
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, elementy informatyki, zajęć artystycznych, laboratoryjnych w pracowni, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności może:-

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdziany;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności odwołanie nie przysługuje, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 50 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator (może on być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach);
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, elementy informatyki, zajęć laboratoryjnych w pracowni, zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
6. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51 Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, przestrzeganiu zasad współżycia, współdziałania społecznego w grupie rówieśniczej i norm etycznych w szkole.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy bądź wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o opartą na szacunku komunikację z rówieśnikami i dorosłymi);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw i innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).
3. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 3) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

§ 52 Informowanie o kryteriach oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 53 Zasady wystawiania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej na przeznaczony do tego celu godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.
2. W toku narady powinna wystąpić:
 - 1) samoocena ucznia rozumiana jako prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
 - 2) ocena zespołu uczniowskiego jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
 - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię o uczniu pozostałego zespołu nauczycielskiego i innych pracowników szkoły;
 - 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po spełnieniu wyżej wymienionych warunków.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania podczas nauczania na odległość uwzględnia się następujące komponenty:
 - 5) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego:
 - a) logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela,
 - b) wymiana z nauczycielem informacji w sprawie sposobu wykonywania zleconych zadań,
 - 6) samodzielność w wykonywaniu zadań;
 - 7) aktywność na zajęciach.
4. W ocenianiu zachowania oceną wyjściową jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje awansem na początku każdego semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

§ 54 Skala ocen zachowania

1. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;

- 3) dobre- db;
- 4) poprawne- pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne - ng.

§ 55 Kryteria oceny zachowania

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
 - a) swoją postawą, wyglądem, ubiorem i zachowaniem daje przykład innym uczniom,
 - b) sumiennie wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły,
 - c) ma wszystkie godziny usprawiedliwione, jednak w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów, w sposób wyróżniający uczestniczy w życiu klasy;
 - a) swoją postawą, wyglądem, ubiorem i zachowaniem nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - b) bez zarzutu wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły,
 - c) w przypadku frekwencji może mieć od 4 do 6 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz do 6 spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia tylko wymagania zawarte w postanowieniach statutu szkoły;
 - a) jego wygląd i ubiór nie budzą zastrzeżeń,
 - b) uczestniczy w życiu klasy,
 - c) w przypadku frekwencji może mieć od 7 do 15 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień na zajęcia,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie w pełni spełnia wymagania zawarte w postanowieniach statutu szkoły, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
 - a) w przypadku frekwencji może mieć od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 15 spóźnień;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia postanowieniom statutu szkoły, a zastosowane środki zaradcze prognozują uzyskanie pozytywnych rezultatów;
 - b) stosuje cyberprzemoc,
 - c) utrudnia pracę zespołu klasowego,
 - d) udowodniono mu palenie papierosów / picie alkoholu / zażywanie narkotyków - były to jednorazowe incydenty,
 - e) może mieć więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień,
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia postanowieniom statutu szkoły, **nie respektuje** zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
 - a) wszedł w konflikt z prawem (np. z powodu kradzieży, pobicia, szantażu, posiadania narkotyków),
 - b) udowodniono mu krzywdzenie, poniżanie, bicie, wymuszanie lub inne formy przemocy (w tym cyberprzemocy) wobec osób trzecich,
 - c) zażywa narkotyki / pije alkohol / pali papierosy lub namawia do tych czynności innych uczniów – nie są to odosobnione przypadki.
- 7) Szczególne zaangażowanie ucznia w pracę na rzecz szkoły lub jego szczególne osiągnięcia (naukowe, sportowe) mogą stanowić kryterium podwyższenia oceny z zachowania, jednak nie wyżej niż o jeden stopień, w stosunku do zaproponowanej oceny.

§ 56 Informowanie o przewidywanej oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania

1. Oceny zachowania ustalone za drugie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

2. Wychowawca na 30 dni przed zakończeniem półrocza (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) poprzez dziennik elektroniczny informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać ucznia z wystawioną oceną zachowania śródroczną (roczną) do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 57 Zgłaszanie zastrzeżeń do oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Dla ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Od oceny ustalonej w wyniku komisyjnego ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odwołanie nie przysługuje.

§ 58 Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Uroczystości szkolne rozpoczynają się od wprowadzenia sztandaru szkoły i odśpiewania hymnu państwowego, kończą się zaś odśpiewaniem Pieśni Legiony i wyprowadzeniem sztandaru.
3. Uroczystości szkolne przeprowadzane według powyższych zasad przewiduje się na następujące dni:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:

- a) Święto Niepodległości;
- b) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 5) uroczyste wręczenie Szkole nowego sztandaru;
- 6) uroczyste pożegnanie uczniów kończących Szkołę.
4. Nadzór nad realizacją uroczystości z zachowaniem zasad ceremoniału sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego, opiekun Bractwa Sztandarowego oraz nauczyciele odpowiedzialni za tematyczne opracowanie uroczystości.
5. Prowadzący uroczystości szkolne mogą być wybierani spośród uczniów szkoły.
6. Uroczystości szkolne odbywają się w miejscach wyznaczonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
8. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
10. Szkoła może używać emblematów na papierze firmowym i innych przedmiotach za zgodą dyrektora szkoły.

§ 59 Dokumentacja szkolna i finanse szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
6. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę stosuje się pieczęć urzędową z pełną nazwą szkoły.

§ 60 Przepisy końcowe

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
Niniejszy statut wchodzi w życie po poprawkach 09.05.2023r.