STATUT
AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁODZI

Łódź, ul. Wileńska 53/55

Stan prawny na dzień 01.09.2026

Podstawa prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60).

Ustawa z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2025r. poz. 881 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2024.50 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017poz.

1534).

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U 2024 poz. 80.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017 poz. 1569).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2301).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 poz. 991).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2023.1798 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604 t.j. z póź. zm)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2025.464 z póź. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 66).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022.1903)

SPIS TREŚCI

Przepisy definiujące 5
Informacje podstawowe 7
Cele i zadania szkoły 7
Pedagog i pedagog specjalny 12
Organy szkoły i zakres ich działań 13
Organizacja szkoły 17
Organizacja zadań opiekuńczych 23
Działalność innowacyjna 23
Prawa i obowiązki pracowników 25
Prawa i obowiązki uczniów 31
Strój szkolny ucznia 34
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły 36
Nagrody i kary 38
Skreślenie z listy uczniów 42
Prawa i obowiązki rodziców 44
Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) 46
Szczegółowe zasady, tryb i kryteria oceniania 47
Zasady i tryb zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji 55
Zasady, tryb i kryteria ustalania oceny z zachowania 56
Zasady klasyfikacji 68
Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej 71
Ukończenie szkoły 72
Sposoby pozyskiwania środków finansowania działalności szkoły 73
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły 73
Postanowienia końcowe 74

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi, prowadzące oddziały 4-letniego liceum ogólnokształcącego;

2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi;

3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi;

4) **Radzie Pedagogiczne**j – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Akademickiego Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi;

5) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Akademickiego Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi;

6) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego liceum ogólnokształcącego w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym WSKiNoZ w Łodzi;

7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) **wicedyrektorach** – należy przez to rozumieć wicedyrektorów w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym WSKiNoZ w Łodzi;

9) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

10) **podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11) **Całokształcie postawy ucznia** – należy przez to rozumieć w szczególności stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, stosunek do innych osób, przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych oraz zaangażowanie w życie klasy i szkoły.

12) **Charakter systemu punktowego**– należy przez to rozumieć narzędzie wspomagające ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Szkoły.

13) **Zasada obiektywności wpisów** – należy przez to rozumieć, iż punkty dodatnie i ujemne dotyczące oceny zachowania przyznawane są wyłącznie za zachowania określone w niniejszym statucie, na podstawie obiektywnie stwierdzonych faktów. Każdy wpis dotyczący przyznania punktów powinien zawierać krótkie uzasadnienie umożliwiające identyfikację zdarzenia będącego podstawą przyznania punktów.

14) **Schludny i stosowny ubiór** – należy przez to rozumieć ubiór czysty, estetyczny, odpowiedni do charakteru szkoły oraz prowadzonych zajęć edukacyjnych, niezawierający treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, propagujących przemoc, używki lub inne treści sprzeczne z prawem. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

15) **Cyberprzemoc** – należy przez to rozumieć działania podejmowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, naruszające godność, dobre imię lub prywatność innych osób, w szczególności publikowanie obraźliwych treści, zdjęć lub nagrań bez zgody zainteresowanych, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, nękanie, wyśmiewanie lub podszywanie się pod inne osoby.

16) **Narzędzia cyfrowe i AI** – należy przez to rozumieć korzystanie z narzędzi cyfrowych, w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji. Korzystanie z nich jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie określonym przez nauczyciela i z poszanowaniem zasad uczciwości oraz samodzielności wykonywania zadań.

17) **Mobbing** - należy rozumieć bezpodstawne, natrętne i powtarzające się nękanie, prześladowanie psychiczne i zastraszanie ucznia przez drugą osobę lub grupę osób, mające na celu poniżenie, ośmieszenie, izolowanie lub wręcz wyeliminowanie.

ROZDZIAŁ 2

INFORMACJE PODSTAWOWE

§2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi (w dalszej części zwane Szkołą).

2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą Szkoły jest Łódź.

4. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Wileńskiej 53/55 w Łodzi (94-011, Łódź).

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz posiada własny stempel o następującej treści: Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi, ul. Wileńska 53/55, 94-011 Łódź, NIP 7272802579, REGON 362330748.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Wyższa Szkoła Kosmetyki i Nauk o Zdrowiu w Łodzi.

7. Nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji programu kształcenia, funkcjonowania Szkoły oraz efektywności jej działania sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

8. Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi jest szkołą o czteroletnim cyklu nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, a po zdaniu egzaminu dojrzałości - świadectwa maturalnego.

9. Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSKiNoZ w Łodzi umożliwia kształcenie osobom niebędącym obywatelami polskimi oraz osobom, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

10. W Szkole proces kształcenia organizowany jest w formie dziennej.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

2) wprowadzenie uczniów w świat nauki, kultury i sztuki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

3) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych,

4) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której zrozumieją swoje miejsce w świecie oraz nauczą się twórczo przekształcać rzeczywistość,

5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,

6) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,

7) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

8) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,

9) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,

10) 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,

11) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,

12) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,

13) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,

14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, a zwłaszcza:

a. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

b. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

c. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

d. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

e. podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej,

f. postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Szkoła realizuje swe cele pod nadzorem Wyższej Szkoły Kosmetyki i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

§4

1. Zadaniem Szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,

2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,

4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,

6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,

8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,

10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,

11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,

12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem

14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych

15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

4) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania Dyrekcji Szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Łodzią dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć,

5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, i rozwój zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w szkole lub innych obiektach sportowych,

7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

a. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b. zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka,

c. udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach,

d. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 5

1. Zadania określone w § 4 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez udział młodzieży w wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.

2. Szkoła, organizując edukację młodzieży, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych poprzez realizację na zajęciach z wychowawcą oraz pozostałych zajęciach edukacyjnych, wycieczkach zadań zawartych w programie realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

4. Program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,

2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,

3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,

7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,

8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,

9) w zakresie współpracy z rodzicami:

a. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

b. doskonalenie umiejętności wychowawczych,

c. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej wyższych uczelni,

d. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. W celu realizacji zadań wynikających z programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Program wychowawczo - profilaktyczny oraz program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego uchwala Rada Pedagogiczna.

9. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

10. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

11. Do przestrzegania postanowień niniejszego statutu zobowiązani są: uczniowie, rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ 4

PEDAGOG I PEDAGOG SPECJALNY

§ 6

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog, których zadania określa ust. 2 poniżej. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne w miarę posiadanych środków finansowych,

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i rewalidacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Do obowiązków pedagoga i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§7

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według zasad określonych w statucie.

3. W Szkole dodatkowo tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły do spraw dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§8

1. Dyrektor Szkoły w ramach swoich zadań w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) dba o jakościowy rozwój Szkoły,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny,

4) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykorzystując opinie nauczycieli, uczniów i rodziców,

8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

9) umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

10) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem,

11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego,

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Wicedyrektor Szkoły w ramach swoich zadań w szczególności:

1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,

2) czuwa nad przestrzeganiem prawa oświatowego,

3) organizuje i nadzoruje proces kształcenia,

4) sprawuje nadzór pedagogiczny,

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej pod nieobecność Dyrektora,

6) podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości pracy oraz poziomu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,

7) wykonuje inne zadania powierzone mu przez Dyrektora.

3. W celu zdobycia i wykorzystania wiedzy o rzeczywistości szkolnej dla rozwoju Szkoły oraz w celu wykonania zadań wynikających z przepisów dotyczących nadzoru pedagogicznego Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły podejmują szereg czynności. Są to:

1) obserwacje lekcji prowadzonych przez nauczycieli,

2) kontrola i analiza dokumentacji pedagogicznej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, plany edukacyjne, sprawozdania, zestawienia statystyczne itd.),

3) analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły,

4) gromadzenie i analizowanie innych informacji lub wyników badań dotyczących:

a) pracy nauczycieli,

b) sytuacji wychowawczej w szkole,

c) stosunków interpersonalnych,

d) poziomu efektów edukacyjnych,

e) wyników egzaminu maturalnego i zawodowych.

4. Dokumentami nadzoru pedagogicznego są:

1) zestawienia wyników diagnozowania szkoły,

2) arkusz spostrzeżeń z obserwacji,

3) zestawienie wyników klasyfikacji i promocji,

4) wyniki egzaminu maturalnego i zawodowych,

5) zbiorcze zestawienia ankiet.

§9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest ona kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej zadań statutowych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub ich części mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej inne osoby, których obecność, zdaniem przewodniczącego, jest wskazana.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się stacjonarnie lub za pośrednictwem platformy Microsoft Teams i są protokołowane.

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

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

11. 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.

§10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

7) podejmowanie uchwał w sprawie zawieszenia ucznia w prawach ucznia.

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

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. 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.

3. 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,

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.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§12

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

1) wymianę informacji, w tym za pośrednictwem platformy Microsoft Teams,

2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły,

3) możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Podstawy prawne funkcjonowania Szkoły stanowią:

1) zaświadczenia o wpisie Szkoły do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Wydział Edukacji Urzędu M. Łodzi,

2) Statut Szkoły nadany przez organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

3. W Szkole tworzy się oddziały dla absolwentów ośmioklasowych szkół podstawowych.

4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Szkole.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

7. Szkoła prowadzi naukę zgodnie z zatwierdzonymi planami i programami nauczania.

8. Szkoła organizuje naukę religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się pięć razy w tygodniu zgodnie z planem zajęć dydaktycznych.

10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku szkolnym przy ul. Wileńskiej 53/55 w Łodzi, odpowiednio wyposażonym i przystosowanym do ich prowadzenia.

11. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

12. Przerwy między poszczególnymi lekcjami trwają 5, 10 lub 20 minut, a ich rozkład ogłaszany jest w planie zajęć na dany rok szkolny.

13. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego (jeśli kalendarz roku szkolnego ministra właściwego ds. edukacji nie stanowi inaczej).

14. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Pierwsze półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwa do 16 stycznia danego roku szkolnego. Drugie półrocze zaczyna się następnego dnia, chyba że dzień ten przypada w weekend – wówczas półrocze rozpoczyna się w najbliższy dzień roboczy po 16 stycznia, i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Uczeń jest promowany na koniec roku szkolnego.

15. Terminy oraz czas trwania ferii zimowych i letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej są zgodne z rozporządzeniem ministra właściwego ds. edukacji.

16. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze określonym przez właściwego Ministra.

17. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin maturalny lub zawodowy,

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

18. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem planu pracy szkoły. Informację o ustalonych dniach wolnych Dyrektor przekazuje nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie zgodnym z rozporządzeniem MEN o organizacji roku szkolnego.

§ 13a

1. Do Szkoły przyjmuje się również uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do szkoły na podstawie następujących dokumentów:

1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą,

2) dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożonego przez rodzina ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie lat nauki nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres lub rok kształcenia z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres lub rok kształcenia na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor Szkoły.

6. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

7. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

8. Dyrektor Szkoły może utworzyć dla uczniów przybywających z zagranicy oddział przygotowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Szkoła organizuje dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć języka polskiego.

10. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów.

11. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły.

§ 14

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości uczniów obowiązujący program nauczania i tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Na pierwszych zajęciach dydaktycznych nauczyciele zapoznają uczniów z celami kształcenia danego przedmiotu oraz omawiają organizację procesu nauczania — uczenia się danego przedmiotu, a w szczególności określają formy i sposoby postępowania dydaktycznego. Ponadto przedstawiają sposoby badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, omawiając WSO oraz PSO.

6. Nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do podjęcia decyzji w zakresie uczestnictwa w zajęciach religii.

7. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Uczeń Szkoły może otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki.

9. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.

10. Szkoła prowadzi dziennik wyłącznie w formie elektronicznej.

11. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

12. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwić eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie dzienników w formie papierowej.

13. W przypadku prowadzenia dziennika wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

14. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:

1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego,

2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,

3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

15. Końcowym etapem cyklu kształcenia jest spełnienie wymogów ministra właściwego ds. edukacji dotyczących zasad kończenia tego typu szkoły.

§ 14a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 — w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć (nauczanie zdalne).

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Nauczyciele w trakcie nauczania zdalnego mogą korzystać z następujących narzędzi informacyjno-komunikacyjnych: dziennik elektroniczny Librus, platforma komunikacji Microsoft Teams.

5. Zdalne nauczanie może polegać na prowadzeniu zajęć zdalnych, wskazaniu uczniom materiału do samodzielnej pracy lub udostępniania uczniom materiałów do realizacji zadań w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiału następuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub platformy komunikacji Microsoft Teams.

7. Nauczyciel przesyłając materiały zakreśla termin zapoznania się z nimi oraz termin wykonania zadania i przekazania go nauczycielowi.

8. Plan zajęć zdalnych oparty na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej może być zmieniany w ramach organizacji nauczania zdalnego w celu równomiernego obciążenia nauczaniem zdalnym uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia; umożliwienia łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także uwzględnienia ograniczeń oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

9. Na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek pracy podczas zdalnych zajęć lekcyjnych z włączoną kamerą. Uczniowie i nauczyciele nie mogą utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

10. Potwierdzenie obecności ucznia następuje poprzez użycie mikrofonu w trakcie odczytywania listy.

11. W razie podjęcia wątpliwości, co do braku obecności ucznia na lekcji, nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji.

§ 15

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy systemie oświaty,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów bibliotecznych,

2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

4) przysposabiania czytelniczo-informacyjnego prowadzonego z uczniami,

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,

7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,

9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,

10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,

11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,

12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,

13) pełnienia funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole, ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,

14) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,

15) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

16) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,

17) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp.,

18) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

ROZDZIAŁ 6a

ORGANIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

§ 16

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych.

2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego planu.

3. Uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczycieli od momentu wejścia do szkoły aż do chwili jej opuszczenia.

4. Opiekę nad uczniami podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem sprawują nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

5. Zasady opieki podczas zajęć realizowanych poza szkołą zawarte są w regulaminie uczestnika wycieczki.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604 t.j. z póź. zm)

7. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły, a w szczególności pieniądze, biżuterię, telefony komórkowe, książki.

8. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów pozostawione na terenie szkoły, a w szczególności rowery, hulajnogi, samochody, motocykle, skutery itp.

ROZDZIAŁ 6b

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 17

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje w swoim zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,

4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

5) udział w programach międzynarodowych oraz projektach kierowanych do szkół ponadpodstawowych.

§ 18

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w pojedynczym oddziale bądź grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.

8. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do kuratora oświaty, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 19

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 20

1. Obsadę kadrową Szkoły - liczbę i rodzaje etatów - ustala Dyrektor Szkoły.

2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:

1) w sposób rzetelny i sumienny wykonywać swoją pracę,

2) właściwie organizować proces dydaktyczno-wychowawczy,

3) wykazywać dbałość o mienie Szkoły,

4) doskonalić swoje umiejętności zawodowe,

5) pracować nad systematycznym podnoszeniem jakości pracy Szkoły,

6) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, zarządzeń Dyrektora oraz innych dokumentów, regulujących organizację pracy w Szkole.

3. Pracownicy mają prawo do:

1) określenia im zakresu obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności oraz przydzielonych zadań,

2) bezpiecznych warunków pracy,

3) uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,

4) jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem,

5) korzystania z dóbr materialnych Szkoły,

6) zwracania się do przełożonego o pomoc w przypadku niemożności samodzielnego wywiązania się z powierzonego zadania,

7) odmowy wykonania polecenia sprzecznego z obowiązującym prawem i normami etycznymi,

8) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

9) urlopu wypoczynkowego.

4. Pracownik ponosi odpowiedzialność za:

1) należyte pełnienie swoich obowiązków,

2) poziom dyscypliny pracy, przestrzeganie obowiązującego prawa, zasad, regulaminów i przepisów oraz norm etycznych,

3) stan powierzonych urządzeń i pomocy dydaktycznych,

4) realizację przyjętych zadań pokontrolnych.

5. Podstawowe obowiązki nauczyciela Szkoły to:

1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

2) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły, polegające na poszerzaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności zawodowych zgodnie z wykonywaną pracą.

6. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym następstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora,

2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego,

3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,

4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie odpowiedniego rozpoznania potrzeb uczniów i współpracy z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,

7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,

8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

7. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1) przedstawienia Dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

2) w klasach I nauczyciele języków obcych nowożytnych są zobowiązani do przeprowadzenia testu poziomującego na początku roku szkolnego, ale nie później niż do końca drugiego tygodnia września, celem określenia poziomu znajomości języka uczniów oraz doboru podręcznika do odpowiedniego poziomu grupy,

3) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyborze podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,

4) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,

5) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,

6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym statucie,

7) systematyczne zamieszczanie informacji o postępach edukacyjnych uczniów oraz frekwencji na zajęciach w dzienniku elektronicznym.

8) pisemnego, szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,

9) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,

10) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,

11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

12) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,

13) wykorzystania pomocy naukowych,

14) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

15) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej uczelni, szkoły policealnej,

16) prowadzenia dokumentacji szkolnej,

17) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,

18) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,

19) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,

20) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,

21) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,

22) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

23) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

24) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,

25) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,

26) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,

27) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań,

28) korzystania z platformy Microsoft Teams jako środka komunikacji wewnętrznej oraz w przypadku prowadzenia zajęć w formie zdalnej,

29) przygotowania materiałów do nauczania zdalnego oraz weryfikacji dotychczas stosowanych materiałów w celu dostosowania ich do wybranej metody kształcenia na odległość, kontrolowania potrzeby modyfikacji programów nauczania z uwzględnieniem specyfiki nauczania zdalnego oraz zwiększonego kontrolowania w dzienniku elektronicznym wiadomości otrzymywanych od rodziców uczniów.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również. osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły oraz działań z zakresu doradztwa zawodowego,

2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,

4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

7. Spotkania zespołu odbywają się na platformie Microsoft Teams a wszelkie opracowane przez zespół materiały zamieszczane są w zasobach tej platformy.

§ 22

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 23

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 24

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,

2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

3) zapoznanie uczniów i rodziców z WSO oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszym zebraniu z rodzicami,

4) zapoznania i omówienia z uczniami i rodzicami oraz wyjaśnienia wszelkie wątpliwości dotyczące zasad i kryteriów oceny zachowania na pierwszym zebraniu z rodzicami,

5) zapoznania rodziców i uczniów ze statutem, regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,

6) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania określonymi w niniejszym Statucie,

7) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

8) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 25

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,

2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe),

3) systematycznie prowadzi i nadzoruje wpisy dotyczące zachowania uczniów (frekwencja, spóźnienia, uwagi, inne) w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

4) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,

5) wpisuje oceny do arkusza ocen,

6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły itp.),

7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,

8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.);

9) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,

10) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§26

1. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 27

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) Dyrektora Szkoły,

2) wicedyrektora,

3) służb medycznych,

4) nauczyciela bibliotekarza,

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) Rady Pedagogicznej,

7) doradców metodycznych,

8) nauczycieli innych przedmiotów,

9) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

2. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły niewymienione w niniejszym statucie reguluje Kodeks Pracy.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

1. Uczniowie przyjęci do Szkoły zostają wpisani do księgi ewidencyjnej szkoły.

2. Uczniowie mają prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami oraz Statutem Szkoły,

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania ich godności własnej oraz przekonań, do życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,

4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy,

5) korzystania z pomocy i materiałów dydaktycznych, technicznych środków dydaktycznych i dydaktycznych narzędzi pracy znajdujących się w dyspozycji Szkoły,

6) korzystania z dodatkowych ofert edukacyjnych Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,

2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Szkoły, zarówno w czasie godzin lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu,

3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,

4) zaopatrzyć się w wymagane materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji treści programowych poszczególnych przedmiotów, zgodnie z zaleceniami nauczycieli; zaopatrzenie w materiały dydaktyczne powinno nastąpić nie później niż do końca trzeciego tygodnia września danego roku szkolnego, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin wynikający z organizacji procesu nauczania,

5) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem

a. rodzice lub opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności w szkole swojego dziecka przez usprawiedliwienie na druku dostępnym na stronie, poprzez e-dziennik lub dostarczenie zwolnienia lekarskiego/innego dokumentu zawierającego powód nieobecności ucznia w szkole (w przypadku ucznia pełnoletniego nieobecność może usprawiedliwiać uczeń),

b. usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy (w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy) najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,

c. w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni rodzice lub opiekunowie prawni (a w przypadku ucznia pełnoletniego – sam uczeń) najpóźniej 4 dnia informują wychowawcę o przyczynie nieobecności i terminie powrotu do szkoły.

6) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły; opuszczenie szkoły możliwe jest wyłącznie na podstawie zwolnienia od rodziców.

a. przewidywane wcześniej zwolnienie dziecka z jednej lub kilku lekcji rodzice lub opiekunowie prawni wypisują na druku (dostępnym na stronie szkoły) lub poprzez e-dziennik,

b. uczeń przedstawia zwolnienie wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy zastępcy wychowawcy lub nauczycielowi, z którym będzie miał lekcje, przed wyjściem ze szkoły w dniu zwolnienia, od momentu zwolnienia odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice,

c. zwolnienie ucznia z lekcji w przypadku nagłych zdarzeń losowych może zostać usprawiedliwione pisemnie przez rodziców następnego dnia po zwolnieniu, ale konieczne jest, przed wyjściem ucznia ze szkoły, telefoniczne zawiadomienie przez rodziców wychowawcy (w przypadku nieobecności — Wicedyrektora Szkoły) o zaistniałej sytuacji,

d. nie ma możliwości zwalniania ucznia z części danej lekcji,

e. nie ma możliwości zwalniania ucznia wyłącznie z przerw.

7) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad i kultury współżycia społecznego, zarówno w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej, gości Szkoły, w tym uczestników wymian międzyszkolnych

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

9) uczestniczyć w innych formach zajęć, jeśli zostały one uznane przez Radę Pedagogiczną,

10) przebywać we wskazanych przez Dyrektora szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy; po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją.

11) dbać o bezpieczeństwo swoje i pozostałych uczniów,

12) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych oraz palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje,

13) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania na zajęciach edukacyjnych z telefonu komórkowego, a także innego sprzętu elektronicznego, np. odtwarzacza, dyktafonu, kamery bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia,

14) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia na teren szkoły jakichkolwiek przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności:

a. broni palnej i pneumatycznej (w tym atrap i replik),

b. noży, scyzoryków, ostrzy, brzytew, maczet, kastetów i innych narzędzi tnących lub kłujących,

c. pałek teleskopowych, kijów, łańcuchów, metalowych prętów,

d. materiałów pirotechnicznych (np. petard, fajerwerków, rac),

e. substancji łatwopalnych, żrących lub toksycznych (np. gaz pieprzowy, benzyna, kwasy, rozpuszczalniki),

f. laserów dużej mocy mogących uszkodzić wzrok, paralizatorów i innych urządzeń rażących prądem,

g. atrap broni lub innych przedmiotów mogących wywołać zagrożenie lub panikę.

15) korzystać ze sprzętu, pomocy dydaktycznych wyłącznie pod opieką nauczyciela,

16) naprawić szkody wyrządzonej umyślnie; w przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie tej szkody naprawić, koszty naprawy ponoszą rodzice.

4. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi o naruszenie praw ucznia w formie pisemnej do Dyrektora. Skarga składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi oraz przekazuje skarżącemu na piśmie informacje o jego wynikach, w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

6. Dyrektor przekazuje skarżącemu na piśmie informację w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Szkole.

8. W przypadku, gdy zajęcia realizowane są zdalnie, obowiązkiem ucznia jest:

a) uczestniczenie w zajęciach realizowanych zdalnie;

b) niepodejmowanie czynności, które uniemożliwiają uczniowi odbiór informacji przekazywanych na zajęciach,

c) odbieranie wiadomości i materiałów wysyłanych przez nauczycieli,

d) przesyłanie sporządzonych przez ucznia zadań pisemnych, notatek i prac domowych,

e) zgłaszanie w określonym czasie i formie nieobecności na zajęciach nauczania zdalnego albo trudności technicznych z połączeniem się zdalnym na zajęcia.

ROZDZIAŁ 8a

STRÓJ SZKOLNY UCZNIA

§ 29

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać przyjętych zasad związanych ze strojem szkolnym.

2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju schludnego, nieprowokującego i zgodnego z powagą miejsca, jakim jest szkoła.

3. Zabrania się noszenia ubrań z głębokimi dekoltami, odkrytymi ramionami, plecami, brzuchem, podbrzuszem, pośladkami, zbyt krótkich spódnic lub spodenek (minimalna dozwolona długość do kolan), a także spodni z dziurami.

4. Niedopuszczalne jest noszenie odzieży przezroczystej i odsłaniającej bieliznę.

5. Niedopuszczalne jest noszenie odzieży, obuwia lub dodatków z wulgarnymi, agresywnymi, kontrowersyjnymi lub obraźliwymi treściami, a także symbolami związanymi z przemocą, używkami, ideologiami lub subkulturami.

6. Na terenie szkoły uczniom zabrania się noszenia ubioru oraz symboli jednoznacznie identyfikujących z organizacjami, klubami sportowymi lub grupami kibicowskimi, jeżeli mogą one zagrażać bezpieczeństwu, porządkowi w szkole lub sprzyjać konfliktom.

7. Uczeń nie może nosić nakryć głowy (czapki, kaptury, kapelusze, chusty itp.) na terenie szkoły, z wyjątkiem uzasadnienia religijnego lub zdrowotnego, potwierdzonego odpowiednim dokumentem.

8. Obowiązuje zakaz noszenia wyzywającego makijażu, malowania paznokci w jaskrawych kolorach oraz nadmiernej biżuterii. Niedozwolone jest stosowanie mocno kontrastujących konturówek, ciemnych szminek, eyelinera w intensywnych kolorach, sztucznych rzęs, brokatu oraz innych elementów mocno zmieniających wygląd twarzy

9. Dopuszczalne jest stosowanie lekkiego, naturalnego makijażu, który nie przyciąga nadmiernej uwagi i nie zakłóca powagi środowiska szkolnego, w szczególności:

1) delikatnego podkładu lub korektora wyrównującego koloryt skóry,

2) subtelnego tuszu do rzęs,

3) neutralnych cieni do powiek w tonacjach beżowych lub pastelowych,

4) jasnego lub transparentnego błyszczyka lub pomadki w odcieniu zbliżonym o naturalnego koloru ust.

9. Ubiór ucznia nie może utrudniać identyfikacji ani zasłaniać twarzy.

10. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, uczeń może zostać niedopuszczony do zajęć do czasu zmiany stroju. Fakt ten odnotowuje się w dokumentacji wychowawczej.

11. Powtarzające się naruszenia zasad ubioru skutkują konsekwencjami przewidzianymi w Statucie, włącznie z obniżeniem oceny z zachowania.

12. W przypadku wątpliwości co do ubioru ucznia (np. zbyt mocny makijaż, nieodpowiedni strój, nietypowe dodatki), decyzję o naruszeniu zasad podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły. Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. W razie potrzeby do rozmowy zapraszani są rodzice lub prawni opiekunowie.

13. Strój galowy ucznia szkoły określa się następująco:

1) dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa bądź czarna spódniczka, sukienka lub spodnie w kolorach granatowy, czarny,

2) chłopcy: biała koszula z długim bądź krótkie rękawem, granatowe lub czarne spodnie.

14. Strój galowy obowiązuje:

1) na uroczystości szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, wręczeniedyplomów ukończenia szkoły),

2) na określone okoliczności (np. Dzień Edukacji Narodowej, 11-Listopada, 3-Maja,),

3) na egzaminy maturalne i zawodowe.

15. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad dotyczących stroju ucznia:

1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;

2) wezwanie ucznia do usunięcia niezgodnych ze statutem lub regulaminem elementów stroju lub makijażu;

3) powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych;

4) odnotowanie naruszenia w uwagach o uczniu w dzienniku elektronicznym;

5) w przypadku uporczywego łamania zasad – zastosowanie środków wychowawczych przewidzianych w statucie Szkoły, w tym obniżenie oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ 8b

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

§ 30

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne np. tablet, laptop, słuchawki przewodowe i bezprzewodowe.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież lub zagubienie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Odstępstwami od tego punktu są:

1) opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o uczniu, w którym stwierdzono u ucznia dysgrafię i zalecono notowanie na klawiaturze;

2) zezwolenie nauczyciela na skorzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia w ramach pracy wykonywanej w trakcie zajęć dydaktycznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;

4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych;

6) wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. tablet, laptop pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonywania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy".

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą Statut o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia określonych powyżej zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na lekcjach lub na terenie Szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w rubryce „Notatki - uwagi o uczniach" w dzienniku elektronicznym;

2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;

3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem lub prawnym opiekunem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu" znajdującego się w sekretariacie Szkoły;

4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

10. Pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu" ma obowiązek:

1) upewnić się, że uczeń wyłączy go w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyłączyć go przy właścicielu;

2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania urządzenia, typ urządzenia, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;

3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

11. Rodzic może na podstawie pokwitowania odebrać telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem.

12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

13. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

ROZDZIAŁ 8c

NAGRODY I KARY

§ 31

1. W celu motywowania uczniów do systematycznej nauki, rozwijania zainteresowań, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz kształtowania pozytywnych postaw społecznych, w szkole stosuje się nagrody i wyróżnienia.

2. Uczniowie mogą otrzymać nagrody w następujących formach:

1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły – wobec ucznia lub publicznie na forum klasy lub szkoły,

2) list gratulacyjny,

3) dyplom uznania,

4) nagroda rzeczowa,

5) wpis do kroniki szkoły lub na stronę internetową szkoły (w tym media społecznościowe),

6) inne formy wyróżnień przyznane przez Dyrektora Szkoły.

3. Nagrody mogą być przyznane za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce

2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,

3) osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne,

4) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych przedsięwzięciach;

5) 100 % frekwencję i punktualność,

6) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (np. wolontariat, samorząd uczniowski, akcje społeczne),

4. Nagrody Dyrektora Szkoły mogą być przyznane uczniom, którzy:

1) uzyskali szczególne osiągnięcia w nauce w danym roku szkolnym tj.

- średnią ocen rocznych 4,75 i wyżej, co jest równoznaczne świadectwu z wyróżnieniem;

- średnią ocen rocznych 4,50, przy czym nie otrzymali oni rocznej oceny dopuszczającej z żadnego przedmiotu przewidzianego programem dla danego oddziału.

2) zajęli wysokie miejsca w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;

3)aktywnie działali na rzecz szkoły oraz godnie reprezentowali ją na zewnątrz;

4) wyróżniali się działalnością społeczną, wolontariacką lub artystyczną.

5. Uczeń może otrzymać więcej niż jedną nagrodę w danym roku szkolnym.

6. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły – w zależności od rodzaju nagrody.

7. o przyznanie nagrody może wnioskować wychowawca, nauczyciel przedmiotu.

8. Fakt przyznania nagrody odnotowuje się w dokumentacji ucznia, a w przypadku nagród o szczególnym znaczeniu – także w arkuszu ocen.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody.

10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,

2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,

3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,

4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,

5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,

6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,

7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń; powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 31a

1. Nagrody Dyrektora w formie listu gratulacyjnego, dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej mogą otrzymać absolwenci, którzy spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:

1) ukończyli szkołę z wyróżnieniem;

2)uzyskali wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej lub społecznej;

3)zajęli I–III miejsce w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim albo reprezentowali szkołę na szczeblu ogólnopolskim;

4)przez cały okres nauki aktywnie działali na rzecz szkoły, samorządu uczniowskiego, wolontariatu lub innych inicjatyw szkolnych.

§32

1. Środki wychowawcze i kary stosowane wobec uczniów mają charakter wychowawczy i służą wspieraniu prawidłowego funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej oraz kształtowaniu postaw odpowiedzialności za własne zachowanie.

2. Przy stosowaniu środków wychowawczych i kar szkoła kieruje się zasadami:

1) poszanowania godności ucznia;

2) równego traktowania;

3) proporcjonalności;

4) indywidualizacji odpowiedzialności;

5) uwzględnienia wieku, stopnia rozwoju oraz sytuacji ucznia.

3. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. W uzasadnionych przypadkach szkoła przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi), pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

4. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:

1)rodzaj i stopień naruszenia obowiązków ucznia;

2)okoliczności zdarzenia;

3)dotychczasową postawę ucznia;

4)skutki zachowania ucznia;

5)działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia szkody lub poprawy zachowania.

5. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu może skutkować nałożeniem kar dyscyplinarnych w postaci:

1) upomnienia wychowawcy w formie pisemnej;

2) upomnienia Dyrektora w formie pisemnej;

3) nagany Dyrektora w formie pisemnej;

4) zawieszenia w prawach ucznia na zasadach określonych w § 33b;

5) skreślenia z listy uczniów.

6. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

7. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku:

1) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych,

2) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Szkoły w szczególności:

a. nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,

b. lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się,

c. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,

d. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, stosowanie cyberprzemocy, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii,

e. arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,

f. posiadanie, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadanie i palenie e-papierosów,

g. kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli,

h. wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,

i. używanie jakichkolwiek środków łączności podczas zajęć dydaktycznych.

8. Kopię zawiadomienia o ukaraniu upomnieniem lub naganą dołącza się do teczki „Kary i nagany".

9. Kara upomnienia oraz nagany ulegają zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony zachowaniem ucznia, wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją Dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że zatarcie kary nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z teczki „Kary i nagany".

10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do charakteru naruszenia oraz uwzględniać cele wychowawcze szkoły.

11. Kary stosuje się z zachowaniem zasady stopniowania, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia obowiązków ucznia. W przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, naruszenia bezpieczeństwa lub zachowania stanowiącego zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób szkoła może zastosować karę wyższego stopnia z pominięciem gradacji kar. Zastosowanie wyższej kary wymaga uzasadnienia.

12. Nałożenie kary nie wyklucza zastosowania innych działań przewidzianych przepisami prawa, jeżeli zachowanie ucznia stanowi naruszenie obowiązujących przepisów.

13. Nałożenie kary nie wyłącza możliwości zastosowania wobec ucznia działań wspierających, wychowawczych lub naprawczych, jeżeli ich zastosowanie jest zasadne z punktu widzenia dobra ucznia i społeczności szkolnej.

14 W przypadku naruszeń o mniejszej wadze szkoła może, zamiast zastosowania kary, zastosować środki o charakterze wychowawczym lub naprawczym, w szczególności:

1. rozmowę wychowawczą;
2. rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi);

3. mediację;

4. zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody;

5. zobowiązanie ucznia do wykonania działań na rzecz klasy lub szkoły, za zgodą ucznia i z poszanowaniem jego godności.

§ 33

1. Uczeń pełnoletni, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od nałożonej kary kierując do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

2. Odwołanie ucznia lub jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

3. Dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WSO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły.

4. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do odwołującego, w przypadku odwołania rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.

ROZDZIAŁ 8d

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 33a

1. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

2. Dyrektor Szkoły może, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach:

1) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności,

2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,

3) dopuszczenia się kradzieży,

4) fałszowania lub posługiwania się fałszywymi dokumentami szkolnymi, w szczególności legitymacją, dziennikiem,

5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

6) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub posiadanie, przechowywanie lub rozpowszechnienie alkoholu lub narkotyków,

7) nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 % wszystkich godzin dydaktycznych,

8) niewywiązywania się rodziców lub pełnoletniego ucznia z obowiązku płacenia czesnego, przy czym uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli jego zaległość wynosi 3 lub więcej miesięcy.

3. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§ 33b

1. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, o których mowa w § 28 ust. 3, w szczególności w sytuacjach wymienionych w § 33a ust. 2, Rada Pedagogiczna może, w drodze uchwały, zawiesić ucznia w określonych prawach ucznia, zamiast skreślenia go z listy uczniów albo do czasu podjęcia decyzji w tej sprawie.

2. Zawieszenie w prawach ucznia może dotyczyć w szczególności prawa do:

1) udziału w wycieczkach, wyjazdach, imprezach i uroczystościach szkolnych, z wyjątkiem zajęć obowiązkowych;

2) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach;

3) pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym lub w radzie wolontariatu;

4) udziału w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;

5) ubiegania się o nagrody i wyróżnienia, o których mowa w § 31 i § 31a.

3. Zawieszenie w prawach ucznia nie może obejmować prawa do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, prawa do oceniania, klasyfikowania i promowania na zasadach określonych w Statucie, prawa do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani prawa do ochrony godności osobistej i bezpieczeństwa.

4. Okres zawieszenia ustala Rada Pedagogiczna w uchwale, uwzględniając rodzaj i wagę naruszenia, dotychczasową postawę ucznia oraz cele wychowawcze Szkoły, przy czym okres ten nie może przekroczyć końca roku szkolnego, w którym uchwała została podjęta.

5. Przed podjęciem uchwały wychowawca oddziału przedstawia Radzie Pedagogicznej opinię o uczniu, a uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii pedagoga, psychologa szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego.

6. Uchwała Rady Pedagogicznej określa zakres praw, w których uczeń zostaje zawieszony, okres zawieszenia oraz uzasadnienie. Dyrektor niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały, informuje na piśmie ucznia pełnoletniego albo rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o podjętym rozstrzygnięciu.

7. W okresie zawieszenia wychowawca, we współpracy z pedagogiem szkolnym, podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze i wspierające, w tym może zawrzeć z uczniem kontrakt dotyczący poprawy zachowania.

8. Na wniosek wychowawcy oddziału, uzasadniony wyraźną poprawą zachowania ucznia, Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały skrócić okres zawieszenia albo uchylić zawieszenie przed jego upływem.

9. Od uchwały o zawieszeniu w prawach ucznia przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 6. Do rozpatrzenia odwołania stosuje się odpowiednio § 33 ust. 2–4.

10. Zawieszenie w prawach ucznia odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy oraz uwzględnia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 34

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań szkoły i zasad jej funkcjonowania,

2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,

3) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu oraz zachowania

4) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

5) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,

6) uzyskania informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka,

7) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,

8) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku,

9) formułowania i przedkładania uwag dotyczących pracy szkoły właściwym pracownikom szkoły, organom szkoły, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu przez szkołę,

10) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi,

11) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

12) wnioskowania o umożliwienie objęcia dziecka indywidualnym programem lub tokiem nauki,

13) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

14) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego prowadzonego przez szkołę, w zakresie dotyczącym ich dziecka,

15) znajomości programu pracy wychowawcy opracowanego dla oddziału, do którego uczęszcza dziecko,

16) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, regulaminy szkolne),

17) uzyskiwania bieżącej informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka,

18) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą zorganizowanych przez szkołę, podczas których obecni są nauczyciele przedmiotów, dyrekcja szkoły i inni specjaliści. W przypadku nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu, istnieje możliwość spotkania z nauczycielem w innym terminie - powinno być wcześniej uzgodnione z nauczycielem (osobiście lub telefonicznie) i nie mogą w żaden sposób kolidować z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie mogą zakłócać lekcji i dyżuru,

19) kontaktu z nauczycielami w miarę potrzeb. W przypadku potrzeby rozmowy z nauczycielem dotyczącej spraw dziecka rodzice wcześniej uzgadniają czas i miejsce rozmowy tak, aby nie kolidowało to z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie zakłócało lekcji i dyżuru,

20) bezpośredniego dostępu do informacji o postępach dziecka w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi pracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności, w tym do bezpośredniego dostępu do sprawdzonej pracy pisemnej ucznia poprzez wgląd do pracy, wykonanie notatek lub sporządzenie kserokopii/zdjęcia.

3. Do obowiązków rodziców oraz pełnoletniego ucznia należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć,

2) dopilnowanie, aby uczeń regularnie uczestniczył w zajęciach szkolnych,

3) interesowanie się postępami swoich dzieci i współpraca z nauczycielami i Dyrektorem w tym zakresie,

4) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców,

5) ponoszenie kosztów naprawy szkody wyrządzonej umyślnie i nieumyślnie przez ucznia,

6) zapoznanie się i przestrzeganie aktualnie obowiązującego statutu szkoły, dokumentów wydawanych przez orany Szkoły, w tym zarządzenia dotyczącego wysokości opłat za naukę (czesne) w bieżącym roku szkolnym.

7) ponoszenie kosztów związanych z nauka ucznia w szkole, w tym opłat za naukę (czesne).

8) regularne logowanie się do dziennika elektronicznego Librus i monitorowanie na bieżąco frekwencji i ocen swoich dzieci oraz odczytywanie wiadomości i innych powiadomień.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami,

3) kontakty z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu poprzez wiadomości wysyłane w dzienniku elektronicznym,

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości.

5. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:

1) dni otwarte,

2) zebrania klasowe,

3) konsultacje z nauczycielami,

4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych,

5) uroczystości szkolne,

6) lekcje otwarte,

7) dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

§ 35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom podnoszenia jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez zbieranie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) przygotowanie ucznia do egzaminów maturalnych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według kryteriów opracowanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych/promocyjnych na koniec każdego okresu oraz roku z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej, 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ 10a

SZCZEGÓŁOWE ZASADY, TRYB I KRYTERIA OCENIANIA

§ 36

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach oceny oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana okresowa (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Potwierdzeniem jest zapis w dzienniku w tematach lekcji oraz w protokole zebrań z rodzicami. Szczegółowe zasady i tryb wystawiania ocen z przedmiotów są regulowane przez przedmiotowe systemy oceniania, które są dostępne u nauczycieli i Dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

5. Wniosek, o którym mowa w pkt.4, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora.

Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. 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 tej opinii.

7. Dyrektor zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt.7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z którego

wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".

§ 37

1. W szkole ustalono jedną klasyfikację śródroczną oraz klasyfikację roczną i końcową. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę z zachowania wychowawca klasy.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne

3) końcowe.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) z przedmiotów ustala się w stopniach, według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Dopuszcza się stosowanie innych sposobów notowania i oceniania postępów, o ile zasady i kryteria ich użycia określone są w PSO, np.:

Skrót	Rozwinięcie
np	nieprzygotowany
zw	zwolniony
bz	brak zadania
nb	nieobecny
t	test diagnostyczny

4. Wyniki klasówek, kartkówek i innych krótkich prac pisemnych obliczanych w punktach, przelicza się na procenty i ustala oceny według następującej skali stosując zaokrąglenia do liczb pełnych:

Procent uzyskanych punktów	Ocena
100%	celujący
97% – 99%	bardzo dobry +
93% – 96%	bardzo dobry
90% – 92%	bardzo dobry –
87% – 89%	dobry +
83% – 86%	dobry
80% – 82%	dobry –
75% – 79%	dostateczny +
70% – 74%	dostateczny
65% – 69%	dostateczny –
60% – 64%	dopuszczający +
50% – 59%	dopuszczający
40% – 49%	dopuszczający –
0% – 39%	niedostateczny

5. Przy ustalaniu ocen zaleca się stosowanie progów procentowych zawartych w powyższej tabeli, jednak nauczyciel może ustalić inne progi ocen w PSO, biorąc pod uwagę specyfikę klasy, poziom trudności zadań oraz inne czynniki dydaktyczne. Należy jednak pamiętać, że próg zaliczeniowy nie może być niższy niż 40%.

6. Nauczyciel ustalając ocenę śródroczną i roczną uwzględnia:

1) przy ustalaniu oceny śródrocznej — poziom opanowania podstawy programowej, w tym średnią ważoną z ocen bieżących, możliwości ucznia, jego wkład pracy i postępy w nauce, szczególne osiągnięcia, systematyczność oraz inne kryteria, o ile zostały uwzględnione w PSO.

2) przy ustalaniu oceny rocznej — poziom opanowania podstawy programowej, w tym ocenę śródroczną i średnią ważoną z ocen bieżących z drugiego okresu, możliwości ucznia, jego wkład pracy i postępy w nauce, szczególne osiągnięcia, systematyczność oraz inne kryteria, o ile zostały uwzględnione w PSO.

7. Średnia ocen rocznych stanowi pomocnicze narzędzie diagnostyczne dla nauczycieli oraz rady pedagogicznej w ocenie postępów edukacyjnych ucznia.

8. Średnia ocen nie jest jedynym ani ostatecznym kryterium oceny osiągnięć ucznia. Ocenę roczną i klasyfikację ucznia podejmuje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę całościowy obraz pracy, zaangażowania i postępów ucznia.

9. W przypadku rozbieżności pomiędzy średnią ocen a ogólną oceną klasyfikacyjną, decyzję o ocenie końcowej podejmuje nauczyciel przedmiotu na podstawie analizy wszystkich dostępnych informacji o uczniu.

10. Średnia ważona przeliczana jest na ocenę według następujących przedziałów:

Średnia ważona	Ocena
5,50 – 6,00	celujący
4,75 – 5,49	bardzo dobry
3,75 – 4,74	dobry
2,75 – 3,74	dostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
1,00 – 1,74	niedostateczny

Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

11. Zajęcia z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie na najwyższym poziomie,

b. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie,

c. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

d. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania tej klasy,

e. jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a. w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie,

b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c. często proponuje rozwiązania nietypowe.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie,

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie na podstawowym poziomie,

b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia tej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne (typowe) o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub programie nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego możliwości, systematyczność w nauce, staranność wykonywanych prac i ćwiczeń a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych sprawdza się poprzez:

1) sprawdzian wiadomości (może przybierać różne nazwy) - obejmuje zakres wiedzy co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem — z wagą 3,

2) sprawdzian kompetencji maturalnych obejmujący wiadomości i umiejętności z kilku działów, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem — z wagą 3,

3) kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności maksymalnie z 3 ostatnich tematów, trwająca do 20 minut; kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana — z wagą 2,

4) odpowiedzi ustne sprawdzające wiedzę ucznia z bieżących, maksymalnie 3 tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem — z wagą 2,

5) wypowiedzi ustne, będące odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania sformułowanego podczas zajęć edukacyjnych lub wykonanie innego polecenia — wagą 1,

6) wypowiedzi ustne, które mogą być połączone z prezentacją, będące podsumowaniem materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat — z wagą 1,

7) prace projektowe, indywidualne lub grupowe - waga ustalona w PSO,

8) wykonanie/prezentacja ćwiczenia praktycznego — waga ustalona w PSO,

9) testy diagnostyczne — wynik nie jest uwzględniany w średniej ważonej,

10) zadania domowe — waga ustalona w PSO,

11) aktywność na lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania na zajęcia, przygotowywania się do nich i aktywnego w nich udziału — z wagą 1,

12) próbny egzamin maturalny - wynik nie jest uwzględniany w średniej ważonej.

15. Dopuszcza się inne formy (lekcyjne i pozalekcyjne) sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia. Szczegółowe zapisy znajdują się w PSO.

16. W każdym okresie uczeń otrzymuje nie mniej niż 3 oceny cząstkowe, jeśli przedmiot nauczania realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 4 oceny cząstkowe, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 lub więcej godzin tygodniowo.

17. Sprawdziany wiadomości pisane przez ucznia w drugim terminie, z powodu nieobecności usprawiedliwionej, muszą być przygotowane na pełną skalę ocen. Uczeń powinien przystąpić do nich w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

18. Jeżeli na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń był nieobecny i była to nieobecność nieusprawiedliwiona, to nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

19. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie była nieusprawiedliwiona, nauczyciel ma prawo skontrolować jego wiedzę i przeprowadzić sprawdzian na najbliższej lekcji.

20. Uczeń, który podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje cenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy w późniejszym terminie. Za korzystanie z niedozwolonych form pomocy uczeń może zostać ukarany, zgodnie z §31 niniejszego Statutu.

21. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej w terminie 2 tygodni od czasu jej uzyskania. Ocena otrzymana w pierwszym terminie pozostaje w dzienniku. Ocena uzyskana z poprawy dopisywana jest do dziennika tylko wtedy, gdy jest wyższa od otrzymanej w pierwszym terminie.

22. Decyzję o poprawie ocen takich jak dostateczna i dobra uzależnia się od decyzji nauczyciela i specyfiki jego przedmiotu.

23. Dopuszcza się trzy sprawdziany wiadomości w tygodniu (sprawdzianów praktycznych nie limituje się). W danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości. Przepisu tego nie stosuje się wobec tych sprawdzianów wiadomości, które na prośbę uczniów zostały przełożone na inny termin lub gdy klasa była nieobecna w pierwotnym terminie z powodu: wycieczki szkolnej, udziału w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych, udziału w wydarzeniach szkolnych (np. apelach, akademiach), realizacji projektów edukacyjnych poza szkołą, decyzji dyrekcji o odwołaniu zajęć (np. z powodów organizacyjnych lub losowych).

24. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu planowanego sprawdzianu, sprawdzian przeprowadza się na pierwszej lekcji danego przedmiotu po jego powrocie do szkoły.

25. W czasie ustnego diagnozowania postępów edukacyjnych nauczyciel powinien zadać uczniowi co najmniej trzy pytania uwzględniając specyfikę przedmiotu. Końcowa ocena obejmuje odpowiedzi na wszystkie pytania.

26. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne oraz omówić ich wyniki w ciągu dwóch tygodni.

27. W przypadku dłuższych form pisemnych (np. wypowiedź argumentacyjna, esej itp.) czas oddania pracy przez nauczyciela wydłuża się do 21 dni.

28. Nauczyciel udostępnia sprawdzone prace uczniom na lekcji lub na wyraźną prośbę rodzicom lub prawnym opiekunom na konsultacjach lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Bez wyraźnej zgody nauczyciela uczniowie nie mogą zabierać prac pisemnych do domu.

29. Uczniom zabrania się wykonywania zdjęć, kopiowania oraz utrwalania w jakiejkolwiek formie sprawdzianów, testów, kart pracy oraz innych materiałów dydaktycznych bez wyraźnej zgody nauczyciela.

30. Naruszenie powyższego zakazu traktowane jest jako naruszenie dyscypliny szkolnej i może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w statucie.

31. Rodzice lub prawni opiekunowie powiadamiani są o osiągnięciach swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny, konsultacje i zebrania.

32. Informacje o uczniu gromadzone są w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen.

33. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych w terminach i formie określonej w par. 41 ust. 5 statutu.

34. Ocena, o której uczeń jest poinformowany na miesiąc przed końcem okresu/roku, nie jest oceną ostateczną. Może ona ulec zmianie w wyniku dalszej pracy ucznia.

35. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena z zachowania ucznia.

ROZDZIAŁ 10b

ZASADY I TRYB ZGŁASZANIA PRZEZ UCZNIÓW NIEPRZYGOTOWANIA DO LEKCJI

§38

1. Uczeń ma prawo, w wyjątkowych sytuacjach, do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w okresie, jeśli przedmiot nauczania realizowany jest w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, dwa razy w okresie, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 2. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.

2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń może zgłosić nieprzygotowanie na jednym bloku i na jednej lekcji pojedynczej lub na dwóch lekcjach pojedynczych.

3. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji w trakcie sprawdzania obecności. Jeśli uczeń nie zgłosi tego faktu nauczycielowi, a zostanie wytypowany do oceniania, jest oceniany zgodnie z PSO.

4. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: nieodrobienie obowiązkowych zadań domowych, brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika, ćwiczeń, maturalnych kart pracy, nieprzyniesienie niezbędnych na lekcję przyborów, materiałów, nienauczenie się treści lekcji, brak stroju na WF, itp.

5. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

6. Kartkówki niezapowiedziane mogą obejmować materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów.

7. Jeżeli uczeń odmawia napisania niezapowiedzianej kartkówki z powodu zgłodzenia „np” i oddaje pustą kartkę – praca zostaje oceniona wedle zasad opisanych w par. 37 niniejszego statutu.

8. Uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany danego dnia („szczęśliwy numerek”), uczestniczy aktywnie w zajęciach, podlega ocenianiu, przy czym, na jego życzenie, ocena uzyskana z odpowiedzi ustnej, pracy domowej lub niezapowiedzianej kartkówki może być niewpisana do dziennika.

9. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki lub lekcji powtórzeniowej.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas konsultacji po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

4. Prace pisemne nie są udostępniane do domu i pozostają w dokumentacji nauczyciela do zakończenia roku szkolnego.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą okresową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ 10c

ZASADY, TRYB I KRYTERIA USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

1. informowanie ucznia o ocenie jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;

2. motywowanie ucznia do doskonalenia własnego zachowania;

3. dostarczanie nauczycielom, uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o zachowaniu ucznia.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących, po analizie dokumentacji wychowawczej oraz wniosków pedagoga, psychologa, pracowników szkoły i przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

5.Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania stanowią pomoc dla wychowawcy przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę ustala się na podstawie całokształtu postawy ucznia, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności mających wpływ na ocenę zachowania.

10.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

11.Wychowawca oddziału wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie określonym w harmonogramie wystawiania ocen; ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie;

12. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zapoznania się z propozycjami rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania udostępnionymi w dzienniku elektronicznym nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

13.Termin wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania określa harmonogram pracy szkoły.

14. Śródroczną i roczną ocenę z klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:

1) wzorowa,

2) bardzo dobra,

3) dobra,

4) poprawna,

5) nieodpowiednia,

6) naganna.

15. Oceną wyjściową przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra.

16. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;

1. systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i terminowo usprawiedliwia nieobecności;
2. przestrzega Statutu Szkoły oraz zasad współżycia społecznego;
3. odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
5. aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły;
6. dba o kulturę języka i swoim zachowaniem daje dobry przykład innym;
7. dba o schludny i stosowny do miejsca oraz okoliczności ubiór;
8. nie otrzymał uwag świadczących o rażącym naruszeniu obowiązków ucznia.

17. Ocenę bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. przestrzega Statutu Szkoły;
3. systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
4. odnosi się z szacunkiem do innych;
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
6. dba o kulturę języka;
7. dba o schludny i stosowny ubiór.

18. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1. wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
3. sporadycznie narusza obowiązki ucznia, jednak reaguje na uwagi;
4. zachowuje kulturę osobistą;
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
6. dba o odpowiedni ubiór.

19. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia;
3. sporadycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
4. po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy.

20. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1. często narusza obowiązki ucznia;
2. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;

3. używa wulgaryzmów lub zachowuje się niewłaściwie wobec innych;

4. nie stosuje się do poleceń nauczycieli;

5. swoim zachowaniem zakłóca funkcjonowanie szkoły;

6. mimo zastosowanych środków wychowawczych nie poprawia swojego zachowania.

21. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. rażąco narusza obowiązki ucznia;

2. dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;

3. dopuszcza się kradzieży, niszczenia mienia, fałszowania dokumentów lub innych poważnych naruszeń prawa;

4. stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych;

5. uporczywie lekceważy obowiązki szkolne i nie wykazuje chęci poprawy.

22. Ocenianie zachowania odbywa się z wykorzystaniem punktowego systemu oceniania, który stanowi pomoc przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

23. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy dwa razy w roku szkolnym — na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego.

24. Punktacja stanowi jedno z kryteriów ustalania oceny zachowania, jednak wychowawca uwzględnia również całokształt postawy ucznia.

25. Wpisów do dziennika elektronicznego zdarzeń mających wpływ na ocenę zachowania ucznia mogą dokonywać wychowawca klasy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, Dyrektor Szkoły oraz Wicedyrektor. Każdy wpis powinien zawierać krótki opis zdarzenia oraz liczbę przyznanych punktów. Uczeń ma prawo do zapoznania się z treścią wpisu.

26. Wnioski o dokonanie wpisu mogą zgłaszać pracownicy administracji i obsługi za pośrednictwem wychowawcy klasy.

27. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności: punktację uzyskaną przez ucznia, opinie nauczycieli uczących w danym oddziale, opinię klasy, samoocenę ucznia, indywidualną sytuację ucznia oraz jego postawę i działania podjęte w celu poprawy zachowania.

28. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami punktowego systemu oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego.

29. Udzielenie uczniowi nagany wychowawcy lub Dyrektora Szkoły stanowi istotną przesłankę przy ustalaniu oceny zachowania, jednak nie przesądza automatycznie o jej ostatecznej wysokości. Wychowawca uwzględnia całokształt postawy ucznia oraz jego działania zmierzające do poprawy zachowania.

30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może ustalić ocenę zachowania inną niż wynikająca z liczby uzyskanych punktów, jeżeli przemawia za tym całokształt postawy ucznia, w szczególności stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych, postępy

w zachowaniu lub szczególne okoliczności mające wpływ na ocenę. Ocena ustalona w tym trybie nie może różnić się o więcej niż jeden stopień od oceny wynikającej z liczby uzyskanych punktów. Decyzja wymaga zasięgnięcia opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pedagoga szkolnego, a także pisemnego uzasadnienia i odnotowania w dokumentacji wychowawcy oraz w dzienniku elektronicznym.

31. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia również ograniczenia wynikające z zasad określonych w Statucie Szkoły, w szczególności dotyczące liczby godzin nieusprawiedliwionych, udzielonych kar statutowych oraz innych okoliczności mających wpływ na ocenę zachowania.

32. Szczegółowa punktacja ocen zachowania.

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów, co odpowiada ocenie dobrej zachowania.

2. W trakcie półrocza uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne za zachowania określone w niniejszym statucie.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się następującą skalę punktową:

Liczba punktów	**Ocena**
180 i więcej	wzorowe
150–179	bardzo dobre
105–149	dobre
70–104	poprawne
40–69	nieodpowiednie
39 i mniej	naganne

4. Na zakończenie każdego półrocza wychowawca podsumowuje liczbę punktów uzyskanych przez ucznia i ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Na początku drugiego półrocza uczeń ponownie otrzymuje 120 punktów. Uczeń, który za pierwsze półrocze otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną, rozpoczyna drugie półrocze ze 100 punktami. Punkty uzyskane w pierwszym półroczu nie przechodzą na drugie półrocze.

6. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie całokształtu postawy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, uwzględniając punktację uzyskaną w obu półroczach, stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia, opinie nauczycieli oraz ewentualną poprawę lub pogorszenie zachowania.

7. Punktacja stanowi podstawę pomocniczą przy ustalaniu oceny zachowania i nie wyłącza prawa wychowawcy do uwzględnienia całokształtu postawy ucznia, na zasadach określonych w ust. 30.

8. Przy ustalaniu punktacji, o której mowa w ust. 33, stosuje się ograniczenia wynikające z ust. 38 dotyczące zachowań wykluczających uzyskanie oceny wyższej.

33. System przyznawania punktów z zachowania

1. Punkty dodatnie

a) Frekwencja i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1	Brak godzin nieusprawiedliwionych w półroczu	+ 15	raz na półrocze — wychowawca
2	Nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu	+ 8	raz na półrocze — wychowawca; nie łączy się z poz. 1
3	Frekwencja ogólna 95% i wyższa	+ 5	raz na półrocze — wychowawca
4	Brak spóźnień w półroczu	+ 10	raz na półrocze — wychowawca
5	Nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu	+ 5	raz na półrocze — wychowawca; nie łączy się z poz. 4

Przy obliczaniu frekwencji ogólnej, o której mowa w poz. 3, nie uwzględnia się nieobecności udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim, pobytem w podmiocie leczniczym, ani nieobecności wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Łączna liczba punktów możliwych do uzyskania na podstawie lit. a nie może przekroczyć 30 punktów w półroczu.

b) Kultura osobista

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
6	Brak jakichkolwiek punktów ujemnych określonych w pkt 2 lit. b oraz lit. c w całym półroczu	+ 15	raz na półrocze — wychowawca

c) Zaangażowanie w życie klasy i szkoły

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
7	Pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub członka zarządu samorządu	+ 20	raz na półrocze — opiekun samorządu
8	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim w charakterze członka	+ 10	raz na półrocze — opiekun samorządu
9	Aktywna praca w samorządzie klasowym	+ 5 do + 10	raz na półrocze — wychowawca
10	Systematyczny wolontariat prowadzony przez całe półrocze	+ 20	raz na półrocze — nauczyciel organizator; łącznie z poz. 11 nie więcej niż + 30

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
11	Udział w jednorazowej akcji charytatywnej, ekologicznej lub prozdrowotnej	+ 5	każdorazowo — nauczyciel organizator; łącznie z poz. 10 nie więcej niż + 30
12	Reprezentowanie szkoły: akademie, dni otwarte, projekty, uroczystości pozaszkolne — z wyłączeniem konkursów i zawodów sportowych	+ 5 do + 10	każdorazowo — wychowawca lub opiekun; nie więcej niż + 30 w półroczu
13	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce, potwierdzona przez nauczyciela	+ 15	raz na półrocze — nauczyciel
14	Doraźna pomoc koleżeńska potwierdzona przez nauczyciela	+ 5	każdorazowo — nauczyciel; nie więcej niż + 10 w półroczu
15	Udział w projekcie edukacyjnym, wymianie międzyszkolnej lub programie międzynarodowym	+ 10 do + 15	każdorazowo — nauczyciel opiekun projektu
16	Znacząca poprawa zachowania lub zrealizowanie kontraktu zawartego z wychowawcą	+ 10 do + 20	raz na półrocze — wychowawca; wymaga uzasadnienia
17	Punkty do dyspozycji wychowawcy za szczególne zachowania lub okoliczności nieuwzględnione w statucie	+ 1 do + 10	raz na półrocze — wychowawca; wymaga uzasadnienia

d) Konkursy i olimpiady

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
18	Udział w konkursach i olimpiadach — według osiągnięcia, zgodnie z tabelą szczegółową	+ 3 do + 40	każdorazowo — nauczyciel organizator

Szczegółowa punktacja dla konkursów i olimpiad:

Kryterium	Punkty
Udział w konkursie szkolnym	+ 3
III miejsce w konkursie szkolnym	+ 4
II miejsce w konkursie szkolnym	+ 6
I miejsce w konkursie szkolnym	+ 8
Udział w konkursie lub olimpiadzie na szczeblu powiatowym / międzyszkolnym	+ 5
III miejsce na szczeblu powiatowym / międzyszkolnym	+ 6
II miejsce na szczeblu powiatowym / międzyszkolnym	+ 8
I miejsce na szczeblu powiatowym / międzyszkolnym	+ 10
Udział w etapie wojewódzkim konkursu lub olimpiady	+ 10

Kryterium	Punkty
Finalista konkursu lub olimpiady na szczeblu wojewódzkim	+ 15
Laureat konkursu lub olimpiady na szczeblu wojewódzkim	+ 25
Udział w etapie ogólnopolskim (centralnym) konkursu lub olimpiady	+ 15
Finalista konkursu lub olimpiady ogólnopolskiej	+ 25
Laureat konkursu lub olimpiady ogólnopolskiej	+ 40

W ramach jednego konkursu punktuje się wyłącznie najwyższe osiągnięcie ucznia.

e) Zawody sportowe

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
19	Udział w zawodach sportowych — według osiągnięcia, zgodnie z tabelą szczegółową	+ 4 do + 30	każdorazowo — nauczyciel organizator

Szczegółowa punktacja dla zawodów sportowych:

Kryterium	Punkty
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (udział)	+ 5
III miejsce — szczebel szkolny	+ 4
II miejsce — szczebel szkolny	+ 6
I miejsce — szczebel szkolny	+ 8
III miejsce — szczebel powiatowy	+ 6
II miejsce — szczebel powiatowy	+ 8
I miejsce — szczebel powiatowy	+ 10
III miejsce — szczebel wojewódzki	+ 10
II miejsce — szczebel wojewódzki	+ 15
I miejsce — szczebel wojewódzki	+ 20
III miejsce — szczebel ogólnopolski	+ 20
II miejsce — szczebel ogólnopolski	+ 25
I miejsce — szczebel ogólnopolski	+ 30

W ramach jednych zawodów punktuje się wyłącznie najwyższe osiągnięcie ucznia. Punktów za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych nie łączy się z punktami z poz. 12.

2. Punkty ujemne

a) Stosunek do obowiązków szkolnych

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1	Przekroczenie 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu	– 15	jednorazowo — wychowawca

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
2	Każde nieusprawiedliwione spóźnienie powyżej pięciu w półroczu	– 2	każdorazowo — wychowawca
3	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętego zobowiązania na rzecz klasy lub szkoły (np. udział w akademii, konkursie, projekcie), pomimo wcześniejszej deklaracji i bez uzasadnionej przyczyny	– 5	każdorazowo — wychowawca lub nauczyciel
4	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć lub przerw	– 15	każdorazowo — nauczyciel
5	Samowolne oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub wyjścia szkolnego	– 25	każdorazowo — opiekun grupy

b) Kultura osobista i przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1	Używanie wulgarnego słownictwa niekierowanego do konkretnej osoby	– 5	każdorazowo — nauczyciel
2	Wulgaryzmy, obelgi, wyśmiewanie lub poniżanie skierowane do konkretnej osoby (agresja słowna)	– 15	każdorazowo — nauczyciel
3	Lekceważące lub niekulturalne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły	– 10	każdorazowo — nauczyciel
4	Odmowa wykonania polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły	– 10	każdorazowo — nauczyciel
5	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych	– 5	nie więcej niż jeden wpis na jednych zajęciach — nauczyciel
6	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole	– 5	każdorazowo — nauczyciel
7	Naruszenie zasad dotyczących stroju szkolnego, określonych w § 29	– 5	każdorazowo — nauczyciel
8	Niesamodzielna praca podczas sprawdzania wiedzy lub umiejętności — korzystanie z niedozwolonych materiałów, urządzeń, prac innych osób albo narzędzi sztucznej inteligencji wbrew poleceniu nauczyciela	– 15	każdorazowo — nauczyciel
9	Świadome wprowadzenie w błąd nauczyciela lub pracownika szkoły w istotnej sprawie	– 10	każdorazowo — nauczyciel
10	Nagrywanie lub fotografowanie osób bez ich zgody na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	– 15	każdorazowo — nauczyciel
11	Naruszenie dóbr osobistych innych osób poprzez publikowanie lub rozpowszechnianie zdjęć, nagrań albo innych materiałów bez ich zgody	– 25	każdorazowo — wychowawca

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
12	Cyberprzemoc — publikowanie treści obraźliwych, ośmieszających lub nieprawdziwych dotyczących innych osób, nękanie w sieci, celowe wykluczanie z grup	– 40	każdorazowo — wychowawca w porozumieniu z pedagogiem
13	Przemoc psychiczna, systematyczne nękanie	– 30	każdorazowo — wychowawca w porozumieniu z pedagogiem
14	Przemoc fizyczna	– 40	każdorazowo — wychowawca w porozumieniu z pedagogiem
15	Udział w bójce lub pobiciu	– 50	każdorazowo — wychowawca w porozumieniu z pedagogiem
16	Celowe stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób, w tym wywołanie fałszywego alarmu, rzucanie przedmiotami, popychanie na schodach, blokowanie dróg ewakuacyjnych	– 50	każdorazowo — wychowawca w porozumieniu z pedagogiem
17	Fałszowanie podpisów, dokumentów lub innej dokumentacji szkolnej	– 30	każdorazowo — nauczyciel
18	Kradzież lub przywłaszczenie mienia szkoły albo innych osób	– 50	każdorazowo — wychowawca; wraz z obowiązkiem naprawienia szkody
19	Posiadanie, używanie lub palenie papierosów, e-papierosów albo innych wyrobów nikotynowych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	– 20	każdorazowo — nauczyciel
20	Udostępnianie lub sprzedaż wyrobów nikotynowych innym uczniom	– 40	każdorazowo — wychowawca
21	Posiadanie, spożywanie lub pozostawanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	– 40	każdorazowo — wychowawca
22	Posiadanie, używanie lub pozostawanie pod wpływem narkotyków, środków odurzających lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	– 50	każdorazowo — wychowawca
23	Rozprowadzanie lub udostępnianie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub substancji psychoaktywnych	– 70	każdorazowo — wychowawca

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
24	Nieprzestrzeganie innych postanowień Statutu Szkoły lub regulaminów obowiązujących w szkole — wyłącznie wtedy, gdy dane zachowanie nie jest ujęte w żadnej innej pozycji systemu punktowego	– 5 do – 10	każdorazowo — nauczyciel; z uzasadnieniem wpisu
25	Punkty ujemne do dyspozycji wychowawcy za zachowania lub okoliczności nieuwzględnione w statucie	– 1 do – 10	raz na półrocze — wychowawca; wymaga uzasadnienia

c) Poszanowanie mienia szkoły

Lp.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1	Celowe zaśmiecanie pomieszczeń szkoły lub jej otoczenia	– 5	każdorazowo — nauczyciel
2	Niewłaściwe korzystanie z wyposażenia szkoły	– 5	każdorazowo — nauczyciel
3	Celowe zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły albo mienia innych osób — w zależności od wartości i skutków zniszczenia	– 10 do – 50	każdorazowo — wychowawca; wraz z obowiązkiem naprawienia szkody

34. Należy jednak pamiętać o tym, że uwagi pozytywne (np. pomoc koleżeńska, działania społeczne, wysoka kultura osobista) są integralną częścią oceny z zachowania i mogą wpływać łagodząco na ocenę końcową, jednak nie mogą równoważyć poważnych naruszeń, takich jak przemoc, mobbing, cyberprzemoc czy inne formy agresji.

35. Brak uwag negatywnych nie oznacza automatycznie wysokiej oceny. Ocenie podlega postawa ucznia – nie tylko unikanie przewinień, ale również jego aktywność, zaangażowanie i wkład w życie klasy i szkoły.

36. W przypadku uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji życiowej (np. trudności zdrowotne, rodzinne, kryzysy psychiczne), wychowawca może – po konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym – zastosować indywidualizację oceny z zachowania, biorąc pod uwagę dobrostan ucznia oraz jego możliwości i wysiłki włożone w poprawę.

37. Ocena z zachowania może zostać obniżona niezależnie od liczby nieobecności, jeżeli uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego lub bezpieczeństwa innych członków społeczności szkolnej.

38. Zachowania wykluczające uzyskanie oceny wyższej:

1) niezależnie od liczby punktów uzyskanych w półroczu uczeń, któremu przyznano punkty ujemne określone w ust. 33 pkt 2 lit. b poz. 11, 13, 17, 19 lub 20 albo w ust. 33 pkt 2 lit. c poz. 3, nie może otrzymać oceny wzorowej;

2) niezależnie od liczby punktów uzyskanych w półroczu uczeń, któremu przyznano punkty ujemne określone w ust. 33 pkt 2 lit. b poz. 12, 14, 15, 16, 18, 21, 22 lub 23, nie

może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej, a w przypadku powtórzenia takiego zachowania w tym samym półroczu – także oceny dobrej;

3) ograniczenia, o których mowa w pkt 1 i 2, stosuje się również wtedy, gdy zachowanie miało miejsce po wpisaniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 11;

4) zachowania, o których mowa w pkt 1 i 2, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w sposób umożliwiający ich identyfikację przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

39. Tryb przyznawania i dokumentowania punktów:

1) wpisów dokonują osoby wskazane w ust. 25 oraz w kolumnie „Uwagi" tabel zawartych w ust. 33, w terminie 3 dni roboczych od dnia zdarzenia, wraz z krótkim opisem zachowania oraz wskazaniem pozycji, na podstawie której przyznano punkty;

2) uczeń jest informowany o każdym wpisie; uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w pełne zestawienie punktów w każdym czasie;

3) w przypadku zachowań określonych w ust. 33 pkt 2 lit. b poz. 12–16 oraz 18–23 przyznanie punktów nie zastępuje procedur interwencyjnych obowiązujących w szkole; nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora Szkoły;

4) wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o stanie punktowym ucznia co najmniej raz w półroczu, a w przypadku spadku poniżej 70 punktów – niezwłocznie;

5) przy przyznawaniu punktów uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ust. 6.

40. Uczeń pełnoletni lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;

41. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału analizuje zasadność złożonego wniosku na podstawie obowiązującej dokumentacji oraz przedstawionego uzasadnienia;

42.W przypadku uznania wniosku za zasadny Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzą: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (jako przewodniczący), wychowawca oddziału, co najmniej jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, psycholog szkolny – jeżeli jest zatrudniony, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

43.Po przeprowadzeniu analizy wychowawca podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie proponowanej oceny zachowania;

44.Dyrektor informuje pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 2 dni roboczych od dnia jego rozpatrzenia;

45. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia, ostateczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy uczestników. Wniosek oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły.

46. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu jej ustalenia:

47.Zastrzeżenia mogą zostać zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

48. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny Dyrektor powołuje komisję zgodnie z obowiązującymi przepisami. W skład komisji wchodzą: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (przewodniczący), wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, psycholog szkolny – jeżeli jest zatrudniony, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

49.Termin posiedzenia komisji wyznacza Dyrektor nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

50.Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

51.Z prac komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia;

52.Jeżeli komisja ustali inną ocenę zachowania, szkoła dokonuje odpowiednich zmian w dokumentacji przebiegu nauczania.

53. Każdy uczeń ma prawo do:

a. informacji o ustalonej ocenie z zachowania oraz sposobie jej ustalenia,

b. rozmowy z wychowawcą lub członkiem zespołu wychowawczego w celu uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,

c. zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym przez statut szkoły i obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 10d

ZASADY KLASYFIKACJI

§ 41

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, a najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Poinformowanie następuje poprzez wystawienie przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym, co umożliwia dostęp zarówno uczniowi, jak i rodzicom lub opiekunom prawnym.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor wyznacza nauczyciela, który wystawia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a w przypadku nieobecności wychowawcy – Dyrektor wyznacza nauczyciela, który wystawia ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny te może wystawić Dyrektor.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według - stopniowej skali ocen, zgodnie z aktualnym prawem oświatowym. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2 - 6, zaś oceną negatywną — ocena w stopniu

1.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

12. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w

wyniku klasyfikacji rocznej uzyska oceny wyższe od niedostatecznych z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

14. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczny/nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasady i tryb uzupełnienia zaległego materiału.

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny, gdy na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

16. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, prowadzących dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

ROZDZIAŁ 10e

ZASTRZEŻENIA DO OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej z uzasadnieniem, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 powyżej, odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgadnianiu z uczniem i jego rodzicami, do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

5. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 11

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 43

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, średnia arytmetyczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych będzie większa lub równa 4,75, a ocena zachowania musi być przynajmniej bardzo dobra.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, chyba że przepisy obowiązującego prawa stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ 12

SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 44

1. Środki finansowe na działalność Szkoły uzyskuje się z:

1) dotacji na utrzymanie Szkoły niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej — z budżetu Miasta Łódź na prawach powiatu,

2) opłat czesnego, którego wysokość na dany rok szkolny określana jest zarządzeniem Dyrektora, wydawanym w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę,

3) darowizn pieniężnych lub rzeczowych.

2. Szkoła gromadzi środki finansowe w ramach tzw. Funduszu Szkolnego. Wysokość składki ustala organ prowadzący. Jeżeli sytuacja materialna rodziny nie pozwala na wpłatę składki w pełnej kwocie, wpłata może być niższa. Składka jest dobrowolna i można ją opłacić jednorazowo albo w ratach: I rata do 30. 11 każdego roku; II rata do 31. 03 następnego roku.

Zebrane fundusze przeznaczone są m.in. na:

1) środki i pomoce dydaktyczne,

2) zakup nagród i upominków dla uczniów,

3) organizację wydarzeń szkolnych,

4) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym.

3. Szkoła może również występować o środki pozabudżetowe z środków krajowych i zagranicznych: granty, refundacje fundusze unijne, programy polskie i międzynarodowe.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 45

1. Zasady rekrutacji uczniów Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego WSKiNoZ w Łodzi określane są przez rozporządzenie właściwe w sprawie warunków i trybu rzyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a także przez zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych i policealnych oraz sposobu

przeliczenia na punkty: ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu ośmioklasisty, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów.

§ 46

1. Szkoła przyjmuje również uczniów do klas programowo wyższych.

2. Do klasy programowo wyższej zostaje przyjęty uczeń na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w okresie, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane w warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Szkoła archiwizuje wszystkie dokumenty tego wymagające zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Decyzję o ewentualnej likwidacji Szkoły podejmuje organ prowadzący Szkołę.

3. Co najmniej na 6 miesięcy przed terminem zamierzonej likwidacji dyrektor informuje o tym Łódzkiego Kuratora Oświaty.

4. Likwidacja Szkoły nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.

5. Statut ze zm. wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.