

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 7
Rady Pedagogicznej
Publicznego Liceum Ogólnokształcącego
Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku
z dnia 30 sierpnia 2023r.

S T A T U T
PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ W RYBNIKU

tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 30 sierpnia 2023r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 5	
ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	33
ROZDZIAŁ 6	
UCZNIOWIE	39
ROZDZIAŁ 7	
RODZICE.....	47
ROZDZIAŁ 8	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	48
ROZDZIAŁ 9	
BUDŻET SZKOŁY	67
ROZDZIAŁ 10	
PRZEPISY KOŃCOWE	68
ROZDZIAŁ 11.....	69

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku

Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu:

Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR w Rybniku

2. Siedziba szkoły mieści się w Rybniku w budynku przy ul. 3 Maja 22, stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej z siedzibą w Rybniku, ul. 3 Maja 24, reprezentowane przez przełożoną zgromadzenia.
4. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku razem ze Szkołą Podstawową Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku wchodzi w skład Zespołu Szkół Urszulańskich z siedzibą w Rybniku, ul. 3 Maja 22.

§ 2

1. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. uchylony
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie w szkole, w tym poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki.
5. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną realizować w niej swoją edukację i akceptują jej statut.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Może uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Nadrzędnym celem działalności szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację wychowania, nauczania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 6

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego, opisanego szczegółowo w programie wychowawczo - profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane przykładem życia, przede wszystkim przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.

2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 7

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) podmiotowości;
 - 2) odpowiedzialności;
 - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
 - 4) poczucia własnej godności;
 - 5) możliwości twórczych;
 - 6) potrzeby i poczucia sensu;
 - 7) umiejętności przekraczania siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
2. W procesie rozwoju ucznia, nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem nastawionej wobec wychowanka:
 - 1) wspierającej go;
 - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy;
 - 3) modelującej własnym przykładem;
 - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - 1) dojrzewania intelektualnego;
 - 2) dojrzewania emocjonalnego;
 - 3) dojrzewania moralnego;
 - 4) dojrzewania woli;
 - 5) dojrzewania społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.

§ 8

1. Nauka religii jest organizowana w ramach planu zajęć.
2. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii. Jednocześnie, szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szkoła, szanując ich przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole. W zakresie praktyk religijnych, korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki, w związku z ich praktykami religijnymi, zapewniają rodzice.

§ 9

1. Środowisko wychowawcze szkoły – jako wspólnoty - tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się o współpracę z nimi, prowadzącą do osiągnięcia spójności wychowawczej.

§ 10

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do przyjęcia odpowiedzialności za swoje życie;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - 4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji;
 - 5) realizuje zadania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody;
 - 2) kształci przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do jej potrzeb;
 - 5) stwarza warunki formacji uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjazdów i wyjazdów szkolnych przez wyznaczonych przez dyrektora opiekunów;
 - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli, zgodnie z wyznaczonym grafikiem;
 - 4) otaczanie opieką ucznia z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, pielęgniarkę szkolną w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
 - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochrona ich zdrowia;

- 7) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 3a. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 3b. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w liceum w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 3c. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole należy:
- 1) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym liceum;
 - 2) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala sportowa, pracownia komputerowa, itd.);
 - 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p.poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń w tym zakresie;
 - 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z harmonogramem i przyjętym regulaminem dyżurów - nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
 - 5) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 8) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć oraz reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność ucznia, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
- 3d. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 3e. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przez nauczyciela przed każdymi zajęciami.
- 3f. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego musi:
- 1) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 2) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 3) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
- 3g. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

- 3h. Opracowany plan zajęć, uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 3i. Szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed treściami niepożądanymi w Internecie.
- 3j. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie liceum obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
- 3k. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny, w oparciu o własny program wychowawczo - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
 - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania;
 - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
- 5. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

§ 11

- 1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo – profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, opracowane na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 2. Program wychowawczo – profilaktyczny jest zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego.
- 3. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora.
- 4. Program wychowawczo – profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele szkoły.

5. Za zgodność programu wychowawczo – profilaktycznego z nauczaniem Kościoła katolickiego odpowiada organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
- 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia i było spójne w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej osoby potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych, rozpoznanych potrzeb.
7. W celu lepszej pomocy uczniom, szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 12a.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szkoła realizuje działania integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
7. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
8. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 7.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 7.

§ 12b.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;

- 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 12c.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 12d.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 12e.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspierania nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
 - 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia jest obowiązkiem wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w działania charytatywne.

§ 13a.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) możliwość konsultacji i pomocy merytorycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
4. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 13b.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

- c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 14

Organami szkoły są:

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

§ 15

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły.
2. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Osobom, którym zostały powierzone stanowiska kierownicze, dyrektor szkoły przydziela zakres obowiązków.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole, zaproponowany przez nauczyciela, program nauczania;
 - 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 11) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli i innych pracowników, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nadzoruje

- prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, organizacji harcerskich, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu maturalnego;
 - 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 17) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, samorządem uczniowskim w podejmowaniu różnorodnych decyzji.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 6. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 7. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami.

§17

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką, określonych w statucie i

przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:

- 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) ustalania programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Programy wymienione w ust. 1 pkt 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
 3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru metod i form wychowania i nauczania.
 4. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
 6. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są poprzez dziennik elektroniczny i przechowywane w dokumentacji szkoły.
 7. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
 8. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, pod koniec rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. 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, z zastrzeżeniem przepisów - prawo oświatowe;
 - 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. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) okresową i roczną ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki oraz ocenę organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
- 7a. Dyrektor szkoły ma prawo zasięgać opinii w sprawach nieujętych w ust. 7.
- 7b. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
- 7c. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo – profilaktyczny.
8. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, ustalany przez uczniów i zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania;
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej i formacyjnej;
 - 5) uczniowie mieli prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
6. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniotwórczym i organem wspierającym szkołę.

3. Rada rodziców może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
5. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły.
6. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz w celu pomocy uczniom jej potrzebującym.
7. Rada rodziców działa zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 21

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie
3. Organy szkoły dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) bezpośrednio na wspólnych spotkaniach swoich przedstawicieli;
 - 2) za pośrednictwem przewodniczących, upoważnionych do tego członków lub dyrektora szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) stronę internetową szkoły.
9. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania istotnych problemów szkoły.

10. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który: zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 22

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły. Jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor szkoły, sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. Sposób rozwiązywania konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - a) organami szkoły,
 - b) nauczycielami,
 - c) pracownikami administracji i obsługi,
 - d) nauczycielami a rodzicami uczniów,
 - e) pracownikami administracji i obsługi a rodzicami uczniów;
 - 2) wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym rozstrzygają sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - a) uczniami w oddziale,
 - b) uczniami różnych oddziałów,
 - c) uczniem a nauczycielem,
 - d) uczniem a innym pracownikiem szkoły.
3. W sytuacjach szczególnie trudnych wychowawczo może zostać powołana komisja wychowawcza, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) pedagog szkolny.
4. Sprawy sporne, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. Jeśli sytuacja konfliktowa nie zostanie rozstrzygnięta w sposób zadowalający, stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu wyższego szczebla.

§ 23

1. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej lub w formie ustnej do protokołu.
2. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia skargi, wyznacza termin rozmowy wyjaśniającej.

3. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, wicedyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub nauczyciel przedmiotu.
4. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin jednego miesiąca.
5. Skargi anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpatrzenia. Informacje zawarte w skardze lub wniosku można wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 24 uchylony

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 30.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie oddziałowo–lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz w uzasadnionych przypadkach z innych przedmiotów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych oraz w zespołach międzyoddziałowych.
 - 3a. W sytuacji przyjęcia dzieci i młodzieży uchodźców z Ukrainy zwiększa się liczbę uczniów w oddziałach i w grupach tworzonych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3b. Dyrektor w porozumieniu z organami liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z których uczeń wybiera 3 przedmioty.

- 3c. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3b, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjno-kadrowe i finansowe liceum.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 4a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 - 4b. Zajęcia edukacyjne trwają od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00.
 - 4c. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
 - 4d. Dłuższe przerwy międzylekcyjne, trwające 15 minut, są po trzeciej, czwartej i szóstej godzinie lekcyjnej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą w formie wyjść i wycieczek.
6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty.
 - 7a. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 - 7b. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
10. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 26

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.
5. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 27

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) gabinetu medycznego;
 - 6) gabinetu pedagoga lub psychologa;
 - 7) kaplicy;
 - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
5. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

§ 28

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie działalności czytelniczo – informacyjnej wśród uczniów.
4. Księgozbiór biblioteki szkolnej powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
 - 1) lekturę podstawową;
 - 2) lekturę uzupełniającą;
 - 3) lekturę popularno – naukową dla uczniów;
 - 4) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne;
 - 5) literaturę piękną, dzieła klasyków polskich i obcych;
 - 6) woluminy pedagogiczne i metodyczne niezbędne w pracy nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) analizują stan czytelnictwa uczniów;
 - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 5) współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej, który zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 8a. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
 - c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.
9. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi działalność informacyjno – poradniczą w doborze lektur;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i przysposobienia czytelniczego;
 - 5) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 7) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 9) prowadzi dziennik nauczyciela bibliotekarza;
 - 10) opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

10. Nauczyciel - bibliotekarz prowadzi pracę organizacyjno – techniczną poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) opracowywanie zbiorów w bibliotecznym programie komputerowym;
- 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
- 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki.

§ 29

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia obejmuje:
 - 1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie preorientacji zawodowej;
 - 2) pomoc uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań i uzdolnień, możliwości i potrzeb;
 - 3) umożliwienie uczniom dostępu do usług doradczych;
 - 4) organizację zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów na terenie szkoły;
 - 5) przybliżanie zagadnień związanych z wyborem przyszłego zawodu;
 - 6) współpracę z rodzicami i wychowawcami w planowaniu kariery zawodowej;
 - 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadania szkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, spotkań z ludźmi wykonującymi różne zawody;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi (Powiatowy Urząd Pracy, doradcy zawodowi w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, uczelnie wyższe, centrum kariery).
4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) opracowanie programu szkolnego doradztwa zawodowego;
 - 2) realizacja programu w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i do roli pracownika, poprzez prowadzenie zajęć głównie w formie warsztatowej;
 - 3) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach rynku pracy;
 - 4) koordynowanie działań doradczych na terenie szkoły;
 - 5) organizowanie wyjazdów i wyjazdów;
 - 6) ocena i ewaluacja podejmowanych działań.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarza;
 - 5) szkolnego doradcy zawodowego;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły.
6. W szkole opracowuje się program doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa.

§ 30

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) kształtowanie postawy szacunku wobec drugiego człowieka;
 - 3) rozwijanie kompetencji interpersonalnych uczniów.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły – powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działania podejmowane w ramach szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród społeczności szkolnej;
 - 2) rekrutacja wolontariuszy;
 - 3) wyznaczanie zadań dla wolontariuszy i nadzorowanie ich pracy;
 - 4) określenie warunków współpracy;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z wolontariuszami;
 - 6) podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.
6. Działalność szkolnego wolontariatu jest wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 31

1. W szkole może być prowadzona działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym dyrektora szkoły.
2. Zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy:
 - 1) wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz szkoły;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

§ 31a.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których cele statutowe obejmują działalność wychowawczą albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły i są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.
3. Dyrektor szkoły umożliwia współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami w celu organizacji działań innowacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 31b.

1. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z: podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych (w oparciu o procedury organizacyjne postępowania), pełnoletnimi uczniami.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.

5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.
8. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

§ 31c.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

§ 31d.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrwać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym nz;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia według zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z kodeksem pracy.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor, zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest wybierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą (*art. 1 ust. 2 pkt 2 lit. a w związku z art. 91b ust. 2 pkt 1*).

§ 33

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 4) uczestniczy w spotkaniach formacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest:
 - 1) kierowanie się dobrem uczniów;
 - 2) troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;
 - 3) poszanowanie godności ucznia;
 - 4) dawanie uczniom dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

3. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) ocenianie osiągnięć i zachowania uczniów;
 - 6) właściwy wybór programu nauczania;
 - 7) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 9) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 10) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 11) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć:
 - 1) w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 2) w zebraniach z rodzicami;
 - 3) w spotkaniach formacyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 34

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowe, zadaniowe i inne.
2. Dyrektor określa zadania dla poszczególnych zespołów.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca oddziału prowadzi planową pracę z zespołem uczniów, zgodnie z celami wychowawczymi szkoły, pełni swą funkcję, w miarę możliwości, przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest w szczególności:
 - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) prowadzenie indywidualnego i grupowego dialogu z uczniami;
 - 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 5) koordynowanie działań uczniów oddziału;
 - 6) inspirowanie uczniów do samorządności i wzajemnej pomocy;
 - 7) koordynowanie udzielania uczniom pomocy dydaktycznej, pedagogicznej, psychologicznej i materialnej;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego, przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami;
 - 10) reprezentowanie uczniów na zebraniach rady pedagogicznej oceniającej postępy w nauce i zachowaniu, wyjaśnianie sytuacji szczególnych uczniów;
 - 11) współpraca z innymi wychowawcami;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji życia oddziału.
4. Wychowawca ustala, spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych, wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 36

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności: stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany prowadzić konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 37

1. W szkole może być zatrudniony pedagog i psycholog w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem pedagoga i psychologa w szkole jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i w szkole w duchu ewangelicznych wartości;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 5) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo – profilaktycznych, wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) udział w spotkaniach formacyjnych, organizowanych przez szkołę i w spotkaniach wychowawców.

§ 37a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 37b.

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 37c.

- 1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) oddziałowe (nauczycieli uczących w danym oddziale);
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowe.
- 2. Dyrektor powołuje zespoły stałe lub na czas określony w zależności od potrzeb.
- 3. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.

4. 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 tej szkoły.
5. Zadaniem zespołu w oddziale jest współpraca:
 - 1) w zakresie programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) w zakresie wyboru podręczników do ustalenia zestawu podręczników przez dyrektora;
 - 3) w zakresie ustalania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły projektu programu wychowawczo – profilaktycznego.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) przeprowadzanie próbnych egzaminów;
 - 2) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i wdrażanie wniosków z tych analiz.
8. Zespół pracuje zgodnie z planem i przedstawia wnioski z pracy na ostatnim w roku zebraniu rady pedagogicznej.

§ 37d.

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: sekretarz;
 - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator.
2. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
 - 8) współdziałanie na rzecz bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów.

§ 38

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości chrześcijańskie, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 38a.

W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE

§ 39

1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR w Rybniku jest szkołą dostępną dla młodzieży, która pragnie w niej realizować swą edukację, nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego, ani ze względu na status materialny kandydata.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo – profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do szkoły, w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
4. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor, po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
8. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 40

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) podmiotowego i życzliwego ich traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego.
- 1a. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
- 1b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu i regulaminu szkoły;
 - 2) włączania się w życie szkoły;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 4) kulturalnego i życzliwego stosunku do rówieśników;
 - 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 7) godnego reprezentowania swej szkoły;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) noszenia stroju obowiązującego w szkole;
 - 10) uczciwego korzystania z publikacji umieszczonych w podręcznikach, opracowaniach i na stronach internetowych poprzez ujęcie ich jako cytaty;
 - 11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych muszą być wyłączone,
 - b) uczniowie nie mogą bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować za pomocą urządzeń, służących do nagrywania bądź odtwarzania dźwięku lub obrazu, przebiegu zajęć lub rozmów poza zajęciami,
 - c) uczniowie nie mogą nagrywać swoich kolegów i koleżanek bez ich zgody.
 - 12) usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) każda nieobecność ucznia, powinna być usprawiedliwiona przez jego rodziców w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły,
 - b) termin 2 tygodni ulega skróceniu w czasie poprzedzającym zakończenie okresu lub roku szkolnego, nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - c) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności rodzice przesyłają wychowawcy, poprzez swoje konto w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej,
 - d) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności, zwłaszcza na pojedynczych godzinach w uzasadnionych przypadkach,
 - e) w sytuacjach szczególnych, decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca,
 - f) w przypadku przewidywanej, dłuższej niż 2 dni nieobecności ucznia w szkole, rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę oddziału,
 - g) dłuższa niż tygodniowa nieobecność, niespowodowana chorobą powinna być wcześniej uzgodniona z dyrektorem szkoły,
 - h) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę z zachowania.
3. Uczeń pełnoletni sam może złożyć pisemną (w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny) informację o przyczynach nieobecności w szkole.
4. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności ucznia mogą być:
- 1) trudności komunikacyjne;
 - 2) złe samopoczucie lub chwilowe problemy zdrowotne potwierdzone przez rodzica;
 - 3) choroba;
 - 4) leczenie szpitalne;
 - 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
 - 6) potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły;
 - 7) skierowanie na badania lekarskie;
 - 8) honorowe dawstwo krwi;
 - 9) potwierdzone wezwania do urzędów publicznych;
 - 10) inne obiektywne wypadki losowe.
5. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
- 1) pisemna prośba rodzica;
 - 2) pisemna prośba pełnoletniego ucznia;
 - 3) wezwania do urzędów publicznych;
 - 4) pisemne oświadczenie wydane przez instytucje świadczące usługi na rzecz edukacji, wychowania i opieki;
 - 5) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
 - 6) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą.
6. Uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę na podstawie pisemnej prośby rodziców albo pełnoletniego ucznia. Pod nieobecność wychowawcy zwolnienia dokonuje pedagog szkolny, inny nauczyciel uczący w danym oddziale, wicedyrektor lub dyrektor szkoły:
- 1) prośba ma formę papierową lub elektroniczną;
 - 2) prośba musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony oraz czytelny podpis rodzica albo pełnoletniego ucznia;

- 3) wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, których dotyczy zwolnienie;
 - 4) wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one często lub nie istnieje uzasadniona konieczność;
 - 5) w przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia lub zwolnienia, wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie lub zwolnienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców ucznia do szkoły lub skontaktować się z placówką, która wydała dokumenty;
 - 6) na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
 - 7) wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć i przechowuje je w szkole do końca danego roku szkolnego.
7. Podstawą klasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

§ 41

1. W szkole obowiązuje uczniów strój codzienny i galowy.
2. Szczegóły dotyczące stroju szkolnego:
 - 1) mundurek codzienny;
 - 2) mundurek galowy.
3. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny i galowy, ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.

§ 42

1. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze, powinien wspierać rozwój osobowy i społeczny uczniów oraz motywować ich do dalszej pracy.
2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) wyróżniającą aktywność społeczną;
 - 5) osiągnięcia w konkursach szkolnych.
3. Rodzaje nagród stosowanych w szkole:
- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) nagroda w formie książki wręczona wobec uczniów całej szkoły za:
 - a) średnią ocen od 4,15 do 4,74 oraz za średnią ocen 4,75 i powyżej,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) 100% frekwencję,
 - d) wyróżniającą aktywność społeczną;
 - 5) dyplom lub nagroda rzeczowa wręczona wobec uczniów całej szkoły za:
 - a) uzyskanie I, II i III miejsca w konkursach szkolnych,
 - b) inne wyróżniające zaangażowania, prace i postawy ucznia;
 - 6) szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest przyznanie uczniowi ostatniej klasy najwyższego odznaczenia szkoły Serviam.
4. Warunkiem koniecznym otrzymania nagrody wobec uczniów całej szkoły jest uzyskanie pozytywnej oceny zachowania.
5. Nagrody przyznaje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną.
- 5a. O każdej nagrodzie informowani są rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez dziennik elektroniczny lub bezpośrednio.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 7 dni od jej otrzymania przez ucznia mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem;
 - 2) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń;
 - 3) zespół pisemnie odnosi się do zastrzeżeń zawartych we wniosku oraz przekazuje dyrektorowi;
 - 4) dyrektor w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku przekazuje wnioskodawcy odpowiedź w formie pisemnej.

§ 43

1. Karze podlega naganne zachowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym postępowaniu ucznia.
2. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 3) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych;

- 4) nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły;
 - 5) brutalność, wulgaryzmy, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
 - 6) przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych;
 - 7) używanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 8) udowodnioną kradzież;
 - 9) inne demoralizujące zachowania.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie przez nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) ustne upomnienie przez wychowawcę;
 - 4) pisemne upomnienie przez wychowawcę;
 - 5) okresowe pozbawienie ucznia przywilejów określonych w regulaminie szkolnym;
 - 6) praca na rzecz innych ustalona w porozumieniu z rodzicami;
 - 7) ustne upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 8) pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 9) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 10) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia;
 - 11) skreślenie z listy uczniów.
4. Rodzaj zastosowanej kary powinien być adekwatny do popełnionego czynu, ale nie musi być zachowane stopniowanie kar.
5. O wszystkich rodzajach kar powinni być poinformowani rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez dziennik elektroniczny lub bezpośrednio.
6. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) od wymierzonej kary przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły, po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję o uchyleniu kary lub jej utrzymaniu;
 - 3) od wymierzonej kary przez dyrektora szkoły uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) organ prowadzący szkołę, po zbadaniu zasadności odwołania, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję o uchyleniu kary lub jej utrzymaniu;
 - 5) odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od dnia jego wpływu;
 - 6) odwołanie jak i odpowiedź na odwołanie powinny mieć formę pisemną.
7. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w ciągu 14 dni od złożenia pisma o wyniku odwołania się od wymierzonej kary.

§ 44

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy statut szkoły oraz obowiązki szkolne;
 - 2) w przypadku uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego i norm etycznych opartych na wartościach stanowiących podstawy działalności szkoły;
 - 3) jeżeli nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
 - 4) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, między innymi przez przynależność do gangów, sekt, grup nieformalnych, publikacje w internecie;
 - 5) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje poprawy zachowania;
 - 6) jeżeli narusza dobre imię lub wizerunek nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia;
 - 7) jeżeli stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych;
 - 8) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu, zarówno jego jak i innych uczniów;
 - 9) w przypadku kradzieży, dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu, w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków;
 - 10) w przypadku niedostosowania społecznego ucznia, wymagającego stosowania specjalnych metod wychowania i kształcenia, których szkoła nie może zapewnić ze względów organizacyjnych, finansowych i terapeutycznych;
 - 11) w przypadku zagrożenia demoralizacją w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 12) jeżeli uczeń popełnia inne czyny karalne.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 1) rodzice;
 - 2) dyrektor;
 - 3) rada pedagogiczna.
4. Tryb odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów:
 - 1) od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji;
 - 2) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 3) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły przeprowadza ponowną analizę sprawy biorąc pod uwagę nowe fakty i w terminie 7 dni ustosunkowuje się do odwołania;
 - 4) jeżeli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję na piśmie;
 - 5) jeżeli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego.

5. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
6. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na interes społeczny;
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - 4) od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.

§ 44a.

1. W przypadku ucznia małoletniego, który notorycznie narusza katalog obowiązków ucznia, dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
3. Skarga powinna być rozpoznana bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od daty wpływu skargi.
4. Stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które należy złożyć w ciągu 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 46

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminem szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 3) wspierać szkołę, jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko;
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 6) co najmniej raz w tygodniu sprawdzać informacje dotyczące dziecka podane w dzienniku elektronicznym.

3. Wychowawcy oddziałów, specjaliści zatrudnieni w szkole, nauczyciele biblioteki, nauczyciele zajęć edukacyjnych współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

5. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
 - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;

- 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47

1. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe uczniów dokonywane jest według skali ocen od 1 do 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami, a ocenianie bieżące dokonywane jest w skali procentowej.
2. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji;
 - 2) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania;
 - 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
3. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
6. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 49

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania na przedmiocie;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasady oceniania na przedmiocie nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji a kopie przekazują dyrektorowi.
4. Wychowawca oddziału nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Potwierdzeniem przekazania przez nauczyciela i wychowawcę powyższych informacji jest odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym.

- 5a. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 są przekazywane w formie ustnej uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie zajęć edukacyjnych.
- 5b. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z powyższymi informacjami.
- 5c. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
- 5d. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości kontaktu z wychowawcą, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
- 5e. Dokumenty wymienione w ust. 5d są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
- 5f. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, dziennika elektronicznego, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
- 5g. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 26 ust. 6.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
- 1) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i konieczne, które umożliwiają, przy pomocy nauczyciela, dalsze przyswajanie wiedzy i nabywanie umiejętności;
 - 2) wymagania na ocenę dostateczną - to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 3) wymagania na ocenę dobrą - to wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia, nabywanie umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania i problemowego ujmowania treści;
 - 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą - to wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów;

- 5) wymagania na ocenę celującą – to wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, specjalistyczne.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, na podstawie tej opinii;
 - 4) posiada opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii;
 - 5) nie posiada orzeczenia czy opinii, ale który jest objęty w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego 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 obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, 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.
7. W przypadku kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów, w dokumentacji

przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
9. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków:
 - 1) zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) indywidualną pomoc nauczyciela;
 - 5) konsultacje;
 - 6) porady specjalistów.

§ 51

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Podstawą przy ustalaniu oceny z zachowania jest statut i obowiązujący w szkole regulamin szkolny, który uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
7. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) we wszystkich sprawach przestrzega statutu szkoły i regulaminu szkolnego,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz a w określonej dziedzinie (w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej, postawy religijnej, postawy społecznej),
 - c) wyróżnia się i może być wzorem dla innych,
 - d) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) we wszystkich sprawach przestrzega statutu szkoły i regulaminu szkolnego,
 - b) wykazuje się aktywną postawą w życiu oddziału,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) na ogół przestrzega statutu szkoły i regulaminu szkolnego,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) czasami angażuje się w życie oddziału,
 - d) zdarzają się mu spóźnienia na apele i lekcje,
 - e) liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 8;
 - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) sporadycznie narusza statut szkoły i regulamin szkolny (uchybień te są jednak niewielkie),
 - b) poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły (umie przeprosić za niewłaściwe zachowanie),
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - e) jest mało aktywny w życiu oddziału,
 - f) liczba nieusprawiedliwionych godzin **nie** przekracza 16;
 - 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) nierzadko narusza statut szkoły i regulamin szkolny,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) często spóźnia się na apele i lekcje,
 - d) jest aspołeczny,
 - e) nie przestrzega kulturalnych form zachowania w szkole i poza szkołą,
 - f) liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 16;
 - 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) regularnie narusza statut szkoły i regulamin szkolny,
 - b) nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania,
 - c) demonstruje swe lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego,
 - d) przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
 - e) liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 40.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą wpisać w dzienniku elektronicznym informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia. Także inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę o zachowaniu ucznia.
10. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
13. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
14. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 13, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez dziennik elektroniczny powiadamia rodzica i ucznia.
15. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
 - 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
 - 2) kradzież;
 - 3) dewastacja mienia;
 - 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
 - 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
 - 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).
16. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
17. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

18. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
19. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
21. Uczeń lub jego rodzice w pisemnym wniosku wskazują ocenę, o którą ubiega się uczeń.

§ 52

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) zastrzeżenia co do oceny przewidywanej przez wychowawcę nie są sprzeczne z podstawowymi kryteriami ustalania tej oceny zawartymi w § 51;
 - 2) wniosek zostanie złożony do wychowawcy nie później niż 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawcy na piśmie charakterystykę swoich działań i postaw, które uprawniają go do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli to możliwe, potwierdzone podpisem przez osoby mogące to poświadczyć;
 - 2) wychowawca rozpatruje uzasadnienia zapisane we wniosku ucznia;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje opinie nauczycieli uczących w oddziale i opinie uczniów oddziału oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez dziennik elektroniczny lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 53

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się co najmniej dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się co najmniej dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. W klasach kończących się egzaminem maturalnym klasyfikację roczną przeprowadza się w kwietniu i stanowi ona podstawę do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 7a. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- 7b. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
- 7c. Roczne oceny obejmują ocenianie za I i II okres.
- 7d. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
8. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
- 8a. Stopnie w ust. 8 pkt 1 – 5 to oceny pozytywne, stopień w pkt 6 to ocena negatywna.

8b. Uzyskane oceny procentowe w ocenianiu bieżącym przelicza się wg następujących zasad:

Stopień	Ocena	Wartość procentowa
Celujący	6	od 95%
Bardzo dobry	5	od 85%
Dobry	4	od 70%
Dostateczny	3	od 55%
Dopuszczający	2	od 40%
Niedostateczny	1	poniżej 40%

9. Każdy nauczyciel w zasadach oceniania na przedmiocie szczegółowo określa w jaki sposób będą ustalane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.
10. Zasady oceniania na przedmiocie muszą być zgodne ze statutem.
11. W przypadku pracy klasowej uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny procentowej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela oraz formie wyznaczonej przez nauczyciela. Ostateczną oceną z danej pracy klasowej jest średnia arytmetyczna pierwszej oceny i oceny uzyskanej z poprawy.
- 12a. Na pracach pisemnych jest umieszczana skala punktacyjna.
- 12b. Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej z powodu nieobecności ma obowiązek do niej przystąpić w terminie ustalonym z nauczycielem. Do czasu napisania pracy klasowej wpisywana jest ocena procentowa „0”.
- 12c. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
13. Dopuszcza się ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej. Ten system oceniania może być stosowany przez każdego nauczyciela, który przedstawi uczniom na początku roku szkolnego szczegółowe zasady oceniania na podstawie średniej ważonej.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wymagane są co najmniej 3 oceny bieżące.
16. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

17. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym posługiwać się następującymi oznaczeniami:
- 1) „bz” – brak zadania;
 - 2) „np” – uczeń nie przygotowany do lekcji;
 - 3) „nb” – oznaczenie nieobecności ucznia;
 - 4) „s” – spóźnienie na lekcję;
 - 5) „ob” – obecność;
 - 6) „u” – nieobecność usprawiedliwiona;
 - 7) „zw” – zwolnienie;
 - 8) „nk” – nieklasyfikowany;
19. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
21. W przypadku ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są w ciągu 2 dni od daty przekazania im informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu.

§ 54

1. Warunki, spełnione jednocześnie, uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń nie unikał pisania prac klasowych w terminach określonych przez nauczyciela;
 - 2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane z prac klasowych zostały podwyższone na ocenę pozytywną;
 - 3) uczeń nie przekroczył liczby nieprzygotowań do lekcji wyznaczonej przez nauczyciela;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych;
 - 5) złożył wniosek do nauczyciela przedmiotu w terminie, o którym mowa w § 53 ust. 21;
 - 6) każdy nauczyciel może postawić dodatkowe warunki, jeśli określi je w szczegółowych zasadach oceniania na przedmiocie i przedstawi je uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności;
 - 2) uczeń przedstawia na piśmie nauczycielowi przedmiotu argumenty, które jego zdaniem przemawiają za przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego;

- 3) nauczyciel przedmiotu analizuje spełnianie przez ucznia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz argumenty przedstawione przez ucznia we wniosku;
 - 4) jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki, nauczyciel przedmiotu przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie przez siebie ustalonym, nie później jednak niż 1 dzień przed roczną ostateczną klasyfikacją ucznia;
 - 5) ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie wcześniej ustalonej oceny rocznej;
 - 6) w przypadku, gdy nauczyciel nie stwierdzi zasadności wniosku, ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
 4. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
 5. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 55

1. Praca klasowa jest to sprawdzian wiadomości zaplanowany na jedną lub dwie lekcje obejmujący treść całego działu lub większej części działu programu nauczania. Nauczyciel powinien:
 - 1) wyznaczyć termin pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać tę informację w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) podać zakres materiału obowiązującego na pracę klasową oraz określić wymagania, jakim uczniowie będą musieli sprostać;
 - 3) przestrzegać zasady najwyżej 3 prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia;
 - 4) ocenić prace klasowe w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty napisania (wypracowania z języka polskiego miesiąc), wyjątkowo uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu;
 - 5) po wyznaczonym terminie, za zgodą dyrektora, prace klasowe mogą ulec unieważnieniu;
 - 6) wyznaczyć termin możliwości poprawy oceny uzyskanej przez ucznia z pracy klasowej.
2. Kartkówka jest to pisemna forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 1 - 3 ostatnich lekcji a czas trwania wyznaczony przez nauczyciela nie przekracza 15 minut.
 - 1) nauczyciel może przeprowadzać kartkówki bez uprzedzania o niej uczniów;
 - 2) nauczyciel powinien ocenić kartkówkę w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień.
3. Nauczyciel, zanim przeprowadzi następną pracę klasową lub kartkówkę powinien przekazać uczniom informację o uzyskanej ocenie z poprzedniej pracy klasowej i kartkówki.

4. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne do końca roku szkolnego.

§ 56

1. Informowanie rodziców o ocenach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas:
 - 1) zebrań organizowanych przez szkołę;
 - 2) indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 3) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) konsultacji ze szkolnymi specjalistami;
 - 5) udostępniania sprawdzonych prac.
2. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do szkoły przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora szkoły za pośrednictwem:
 - 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) wiadomości e-mail;
 - 3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia;
 - 4) informacji poprzez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 1a) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 1b) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 1c) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 1d) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
 - 2) uzasadniając ocenę z zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia udostępniane są podczas spotkania z nauczycielem:
 - 1) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

- 4a. Sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego przechowuje nauczyciel.
- 4b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 4c. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4b, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 4b.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel na bieżąco umieszcza oceny w dzienniku elektronicznym. Informacja o ocenach jest dostępna dla rodziców poprzez dziennik elektroniczny. Dostęp do dziennika jest spersonalizowany i zabezpieczony hasłem, które rodzice odbierają ze szkoły osobiście.
6. Co najmniej 2 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 1) każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu, wykorzystując do tego moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 2) każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania, wykorzystując do tego moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. uchylony
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
16. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57, ust.17 oraz § 59.

17. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
- 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 90 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

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.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. 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.
15. Przepisy ust. 1-14 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 58, ust. 11.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60a

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane niniejszym statucie.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia

ROZDZIAŁ 9

BUDŻET SZKOŁY

§ 61

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Rybnik.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę i pod jego nadzorem.

3. Dotacja podlega rozliczeniu oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 62

1. Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony po każdej nowelizacji.
4. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i obowiązuje uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 63

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy prawo oświatowe a niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 64

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczne Liceum Ogólnokształcące
Siostr Urszulanek Unii Rzymskiej
44 – 200 Rybnik, ul. 3 Maja 22

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

„Publiczne Liceum Ogólnokształcące Siostr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku”
i godłem państwa.

§ 65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny i stosuje go zgodnie z odrębnymi zasadami.

ROZDZIAŁ 11 **uchylony**