

Statut XVI Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. XVI Liceum Ogólnokształcące w Szczecinie jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Xawerego Dunikowskiego 1 w Szczecinie.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w XVI Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć XVI Liceum Ogólnokształcące w Szczecinie,
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawę z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Szczecin.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

§ 3

1. 4-letnie Liceum Ogólnokształcące pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego 3-letniego XVI Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie do czasu ich likwidacji.
3. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego prowadzi klasy sportowe, usportowione, dwujęzyczne oraz innego typu profile klas wynikające z potrzeby, zainteresowań i możliwości kadrowych i bazowych szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) dostosowuje kierunki/profile i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 5) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w poprzez zastosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 6) upowszechnia wiedzę z zakresu medycyny, przyrody, filozofii i szeroko pojętej kultury fizycznej wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska.
- 7) kształci u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu szeroko pojętego wolontariatu w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 8) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 9) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej, i w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 10) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 11) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 12) szkoła zapewnia pomoc w nauce uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie.
- 13) szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Szczegółowa organizacja

pomocy psychologiczno-pedagogicznej omówiona jest w rozdziale XIII – Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna.

- 14) działalność innowacyjna i eksperymentalna
 - a) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzona działalność eksperymentalna,
 - b) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego uczącego danego przedmiotu lub dyrektora szkoły,
 - c) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. a), nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć, z którego wprowadzona zostaje innowacja
3. Główne cele szkoły i zadania do realizacji określa także aktualna koncepcja pracy szkoły, która jest odrębnym dokumentem.

§ 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.
W szczególności:
 - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i egzaminu dojrzałości,
 - c) nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi oraz uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego (zakres współpracy opisują odrębne porozumienia)
 - d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów

§ 7

1. Szkoła duży nacisk kładzie na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 9

Podstawą działalności szkoły są:

1. podstawy programowe,
2. szkolny zestaw programów nauczania,
3. zatwierdzone programy autorskie, innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
4. szkolny zestaw podręczników,
5. ramowe i szkolne plany nauczania,
6. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły (załącznik nr 3)
7. procedury egzekwowania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności (załącznik nr 2)
8. wewnątrzszkolne zasady oceniania (załącznik nr 1)

§ 10

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 11

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Zgodnie z ceremoniałem szkolnym, szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inaugurację roku szkolnego,
 - 2) Wyjazd integracyjny uczniów klas I
 - 3) Ślubowanie uczniów klas I
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) Święto Niepodległości,
 - 6) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia,
 - 7) Bal Maturalny (Studniówka)
 - 7) Turnieje sportowe o puchar Dyrektora Szkoły,
 - 8) Dzień otwarty szkoły,
 - 9) Święto sportu szkolnego,
 - 10) Piknik Naukowy,
 - 11) Pożegnanie absolwentów,
 - 12) Zakończenie roku szkolnego
2. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5, 11, 12 jest odtwarzany i śpiewanych hymn Polski a uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Z okazji świąt narodowych przed budynkiem wywieszane są flagi Polski.
4. We wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie dyrektora szkoły jest zawieszona godło Polski.
5. Szkoła ma własne logo oraz prowadzi własną stronę internetową.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Szczecina.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć:

- 1) religii – w oparciu o podanie rodziców
- 2) wychowania fizycznego – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza
- 3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

4. W czasie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni z upoważnienia.

- 1) wicedyrektor – w zakresie podejmowania decyzji we wszystkich sprawach oraz podpisuje dokumenty finansowe,
- 2) główna księgowa – w zakresie gospodarowania mieniem i środkami finansowymi,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel – w zakresie podejmowania decyzji w sprawach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna XVI Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem (załącznik nr 4 do Statutu).

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 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) podejmuje uchwałę w sprawie uhonorowania statuetką „Przyjaciel Szkoły” osoby fizyczne, instytucje, podmioty gospodarcze lub stowarzyszenia, które aktywnie włączają się w działalność szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,

- 3) typowanie 2 przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Szczecina oraz Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli. Jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i obejmuje również wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W XVI Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem, a uczniem, może także na wniosek stron rozstrzygać Rada
5. Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli ww. organów.
7. W sytuacjach trudnych do rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji między organami szkoły decyzję podejmuje Dyrektor szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i niepodważalna.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
4. Rodzice są zobowiązani do poinformowania szkoły o szczególnych przypadłościach zdrowotnych swoich dzieci.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - 3) koncepcję pracy szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Oddziałem opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora szkoły wychowawca.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powierza i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, jeżeli ich zapewnienie mieści się w możliwościach szkoły,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą o systemie oświaty oraz ustawą Prawo oświatowe. Szczegóły określone są w Rozdziale II - Rekrutacja i przyjmowanie uczniów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 28

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza (w dalszej części nazywany Klubem), który jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
2. Członkami Szkolnego Klubu Wolontariusza jest młodzież szkolna, która respektuje zasady Klubu. Członkostwo jest dobrowolne i nieodpłatne. Opiekunem Klubu jest nauczyciel, który wyraził chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.
3. Sposób organizacji Klubu oraz cele i zakres działania określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza będący odrębnym dokumentem.
4. Wolontariusz może otrzymać wpis na świadectwie ukończenia szkoły, zgodnie z Regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 29

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Szczecina na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 32 uczniów – 1 opiekun, powyżej 32 uczniów – 1 opiekun na każdych 32 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza teren miasta – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 30

1. Teren szkoły objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
2. Celem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły w czasie, gdy przebywają oni na jej terenie. Ponadto szkolny monitoring zapewnia szkole realizację funkcji interwencyjnej, dowodowej i prewencyjnej.
3. Udostępnienie zapisów z monitoringu szkolnego następuje w drodze decyzji kierownika administracyjnego szkoły albo na żądanie odpowiednich organów zgodnie, z przyjętymi procedurami opisanymi w załączniku do Statutu.

§ 31

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne, siłownię i salę fitness
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) pływalnię

- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 33

1. W szkole działa stołówka szkolna. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z dopłat do obiadów tym uczniom, którym obiady refinansują Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie.

§ 34

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§35

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Zarządzenia Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szczegółowych zasad przyjęcia uczniów na dany rok szkolny opracowanych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, do zadań której należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasadach przyjęcia uczniów na dany rok szkolny,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
3. O przyjęciu kandydatów do liceum decydują w szczególności:
 - 1) przeliczane na punkty wyniki egzaminu ósmoklasisty wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego
 - 2) przeliczane na punkty oceny z matematyki, języka polskiego i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zależności od kierunku (geografii, biologii, historii, informatyki, fizyki, chemii lub języka obcego nowożytnego).
 - 3) punkty za osiągnięcia ucznia, w tym za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem oraz za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w szczegółowych zasadach przyjęcia uczniów.
4. Szczegółowe zasady przeliczania na punkty ustala szkolna komisja rekrutacyjna. Podczas przeliczania na punkty ocen brana jest pod uwagę wyższa ocena na świadectwie ucznia.
5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje liczba w sumie uzyskanych punktów.
6. Dyrektor szkoły do końca lutego każdego roku podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady przyjęcia uczniów na dany rok szkolny.

§36

1. O przyjęciu ucznia do szkoły (z wykluczeniem uczniów podlegających rekrutacji do klas pierwszych w danym roku szkolnym) decyduje Dyrektor szkoły na podstawie wymaganych dokumentów ucznia oraz w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w poprzedniej szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusz ocen.

3. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które są realizowane w oddziale, do którego uczeń został przyjęty, a których nie realizował w poprzedniej szkole, przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

4. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń uczy się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

5. Szczegółowe zasady i warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej - do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§37

1. Szkoła przyjmuje i organizuje naukę uczniom przybywającym zza granicy stosownie do możliwości organizacyjnych.

2. O przyjęciu uczniów niebędących obywatelami polskimi i zakwalifikowaniu do odpowiedniej klasy, decyduje Dyrektor szkoły na podstawie wymaganych przez prawo polskie dokumentów lub opinii rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, wyrażonej w formie pisemnej, potwierdzającej poziom wykształcenia lub sumę lat nauki szkolnej.

3. Dyrektor może przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej lub niższej, niż to wynika z przedstawionych dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, po uwzględnieniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi podlegający obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły.

5. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do skorzystania z nauki, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkową naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych. Zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

6. Dla uczniów, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

ROZDZIAŁ III BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 38

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
- 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 39

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 41

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Dyrektor może przydzielić nauczycielowi dodatkowe zadania związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jeżeli wynika to z zadań statutowych szkoły lub z potrzeb szkoły.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy

§ 43

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

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowym lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,

- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 47

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) kierownik gospodarczy
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 48

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania oraz uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) do uczestniczenia w Samorządzie Uczniowskim, szkolnym wolontariacie oraz akcjach charytatywnych i społecznych organizowanych przez szkołę
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 10) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) do nietykalności osobistej,
- 13) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 16) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 17) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
- 18) do opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, za wiedzą dyrektora szkoły oraz do udziału w tradycji i ceremoniale szkoły.

3. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:

- 1) Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 2) Rada rodziców pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.
- 3) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia lub rodzica, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły lub Rady Rodziców.
- 4) Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 3) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
- 4) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

5) bezwzględnie przestrzegać procedur dotyczących egzekwowania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć obowiązujących w szkole, będących załącznikiem do Statutu

6) przestrzegać zakazu opuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych

7) przestrzegać wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, stanowiących załączniki do Statutu,

8) przestrzegać prawa obowiązującego w Polsce oraz prawa wewnątrzszkolnego,

9) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

10) godnie reprezentować szkołę,

11) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,

12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

13) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,

14) dbać o kulturę słowa,

15) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,

16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych

17) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego oraz mienia innych osób,

18) natychmiastowo informować Dyrekcję szkoły lub nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,

19) naprawiać wyrządzone szkody materialne lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, opiekun ucznia ponosi rzeczową lub materialną odpowiedzialność za zniszczenia, których dokonał,

20) dbać o schludny i stosowny wygląd oraz noszenie stroju zgodnego z obowiązującymi w szkole zasadami i normami tj:

a) strój codzienny - bluzki, bluzy, marynarki, koszule lub swetry, bez głębokiego dekoltu, zakrywające ramiona oraz brzuch, bez wulgarnych, nieobyczajowych nadruków, spodnie i spódnice nie krótsze niż do kolan, buty gwarantujące bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole (na płaskim lub niewielkim obcasie).

b) strój galowy - biała bluzka lub koszula (bez głębokiego dekoltu, zakrywająca ramiona oraz brzuch), granatowe lub czarne spodnie lub spódnica (spodnie i spódnice nie krótsze niż do kolan), buty gwarantujące bezpieczeństwo (na płaskim lub niewielkim obcasie),

c) stosowny wygląd ucznia - fryzura stosowna do okoliczności, włosy bez rażących środków koloryzujących, tradycyjna fryzura dla dziewcząt jak i dla chłopców, dopuszczalny dyskretny makijaż, dyskretna biżuteria nie rzucająca się w oczy (kolczyki wyłącznie w uszach, brak tatuaży w widocznych miejscach, długość paznokci gwarantująca bezpieczeństwo sobie i rówieśnikom)

21) pozostawiać odzież wierzchnią w szatni i nie wносить jej do sal lekcyjnych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

22) przestrzegać zakazu wprowadzania na teren szkoły osób niebędących uczniami szkoły bez zgody Dyrektora szkoły,

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć, czasie imprez szkolnych oraz szkolnych wyjazdów i wycieczek (uczeń nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji uzależniających i odurzających – narkotyków, dopalaczy, nie namawia do tego innych).

3. Uczniowi nie wolno korzystać w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych, a zwłaszcza rejestrować przy pomocy tych urządzeń obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, jak również zakłócać lekcji dźwiękami tych urządzeń. Nauczyciel przed rozpoczęciem lekcji ma prawo poprosić uczniów o odłożenie telefonów w wyznaczonym miejscu. Nauczyciel ma prawo zdeponować urządzenie w sekretariacie szkoły, a zdarzenie odnotować w idzienniku jako uwagę dla ucznia. Nauczyciel może zezwolić na używanie telefonów komórkowych i urządzeń teleinformatycznych w czasie zajęć, jeżeli ich użycie jest zaplanowanym elementem lekcji.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 50

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne,
 - 4) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy lub dyrektora na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną
 - 6) wręczenie statuetki dla OSOBOWOŚCI ROCZNIKA
 - 7) stypendium naukowe przyznawane przez organy państwowe, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie, wychowawca informuje jego rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Nagrody mogą być przyznane w kilku formach jednorazowo.
7. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wnioski i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy indywidualnie bądź na forum klasy, co zostaje odnotowane w dzienniku wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy indywidualnie lub na forum klasy,
 - 3) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły,
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia, w prawie do reprezentowania szkoły na zewnątrz, w prawie do pełnienia funkcji społecznej w szkole, do udziału w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych, do wyjść lub wyjazdów z klasą,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Karę upomnienia lub nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.

4. Pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, jako dokument przekazywany jest rodzicom niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniemu uczniowi oraz zamieszczany w aktach ucznia. Kopię dokumentu w przypadku ucznia niepełnoletniego lub oryginał w przypadku ucznia pełnoletniego, wręcza się uczniowi na forum klasy lub społeczności szkolnej.

5. Przy zastosowaniu rodzaju kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych postanowień Statutu, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, stosunek ucznia do ciężących na nim przewinień, cele wychowawcze i zapobiegawcze, które kara ma zrealizować oraz kary zastosowane wcześniej wobec ucznia.

6. Dopuszcza się pominięcie gradacji kar w sytuacjach szczególnie rażącego naruszania postanowień Statutu.

7. Decyzję o zastosowaniu kar przewidzianych w §51 ust.2 pkt. 1-6 podejmuje Zespół w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca.

8. Uczeń, który opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub często spóźnia się na lekcje, może otrzymać karę przewidzianą w Statucie szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w „Procedurach egzekwowania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć” stanowiących do Statutu.

9. Od kary udzielonej przez wychowawcę rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

§52

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku:

1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,

2) rozprowadzania lub używania środków odurzających,

3) spożywania alkoholu lub bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych itp.,

4) fizycznego i psychicznego znęcania się nad uczniami szkoły, nauczycielami oraz pracownikami szkoły, naruszania ich godności, uczuć religijnych lub narodowych,

5) udowodnionej kradzieży,

6) wyłudzenia, szantażu, przekupstwa,

7) wulgarnego odnoszenia się do pracowników szkoły, nauczycieli i uczniów,

8) fałszowania dokumentów szkolnych, dokonywania oszustw,

9) systematycznego naruszania postanowień Statutu pomimo wcześniej zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych i kar,

10) otrzymania dwóch nagan Dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego,

11) nagminnego opuszczania lekcji bez ich usprawiedliwienia, a liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych przekracza 120 w danym roku szkolnym.

2. Skreślenie z ucznia z listy uczniów odbywa się zgodnie z następującymi procedurami:

1) podstawą wszczęcia procedury postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zwanej dalej procedurą, jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia,

2) Dyrektor szkoły po stwierdzeniu popełnienia przez ucznia wykroczenia stanowiącego podstawę do jego skreślenia, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej,

3) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zostaje sformułowany wniosek o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; wniosek może sformułować Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel będący członkiem Rady Pedagogicznej,

4) jeżeli większość członków Rady, przy co najmniej połowie jej obecności, opowiada się za wszczęciem postępowania, wówczas Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie; wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi szkoły,

5) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń zostają pisemnie powiadomieni o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

6) skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do składania skarg pisemnie lub ustnie, według następującej procedury:
 - 1) w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uczeń uznał, że jego prawa zostały naruszone kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie i podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy. Czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie.
 - 3) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
 - 4) Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 54

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego opisane są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania stanowiących załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 4) korespondencja poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym
 - 5) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 60

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 61

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA i ROCZNA

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki. Termin określony w harmonogramie roku szkolnego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o przewidywanych (proponowanych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Ocena proponowana (przewidywana) może się różnić od wystawionej oceny śródrocznej lub rocznej. Ocenę przewidywaną się prognozuje (a nie, co wymaga podkreślenia, wystawia), ale na jaką ocenę ostatecznie uczeń zostanie sklasyfikowany, to przecież zależy od jego dokonań, a nie od trafności przewidywania nauczyciela.
7. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o ocenie proponowanej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym oraz przedkładając informację na piśmie.
8. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym.
9. W przypadku gdy przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niezgodna z oczekiwaniami ucznia, może on (uczeń pełnoletni) lub w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice/prawni opiekunowie wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż proponowana.
10. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) określone są szczegółowo w załączniku nr 1 do Statutu Szkoły.

§ 63

1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ucznia 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.
2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 65

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ VIII ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 66

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

2. Zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 67

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

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

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

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

§ 68

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ X PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 70

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 71

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XIII PODSTAWOWE ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

§ 72

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/opiekunach prawnych w przypadku ucznia niepełnoletniego.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego i obiektów szkolnych.

§ 73

1. Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnych nieobecności ucznia na zajęciach.

2. Wychowawca klasy nadzoruje realizację obowiązku nauki, oraz raz w tygodniu analizuje frekwencję.
3. Wychowawca klasy w sytuacji opuszczenia przez ucznia określonej w Procedurach Egzekwowania Frekwencji, Usprawiedliwiania Nieobecności liczby godzin podejmuje odpowiednio zapisane kroki administracyjne.
4. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność składając wniosek o usprawiedliwienie u wychowawcy klasy, najpóźniej w terminie 5 dni od momentu powrotu do szkoły.
5. Ucznia pełnoletniego obowiązują te same zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć, co uczniów niepełnoletnich.

§ 74

1. Usprawiedliwieniem nieobecności jest wyłącznie wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego wpisany do dzienniczka frekwencji (do 60 godzin nieobecności w całym roku szkolnym) oraz zaświadczenie lekarskie (powyżej 60 godzin nieobecności w całym roku szkolnym).
2. Uczniów obowiązują dzienniczki frekwencji, które są zakładane do 15 września danego roku szkolnego.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać termin i powód nieobecności (zwolnienia ucznia) opatrzone podpisem rodzica lub ucznia pełnoletniego. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole bez podania uzasadnionej przyczyny.
4. Szczegółowe zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności zapisane są w Procedurach Dotyczących Egzekwowania Frekwencji, Usprawiedliwiania Nieobecności i Zwalniania Uczniów stanowiących załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ XIV EGZAMIN MATURALNY

§ 75

1. Uczeń, który ukończy szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego

DZIAŁ VI

ROZDZIAŁ I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 76

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i

stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust.6 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

- 1) rodzicami uczniów
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców ucznia
- 3) dyrektora szkoły
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni
- 7) pracownika socjalnego
- 8) asystenta rodziny
- 9) kuratora sądowego
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

12. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie porad warsztatów, szkoleń i konsultacji.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 11, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

18. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 9.

19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 77

W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 78

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 78 ust.1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy klasy
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
7. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 79

Zajęcia specjalistyczne

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 - 3) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów. W szkole organizowane są zajęcia terapeutyczne: biblioterapia.
 - 4) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. Zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 80

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 81

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
3. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
4. W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzone są przez pedagoga lub wychowawców klas dla rodziców uczniów danej klasy. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub przekazywana przez wychowawcę na dwa tygodnie wcześniej.

§ 82

Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 79 ust.11 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny obowiązujący na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 83

1. W szkole opracowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego stanowiący załącznik nr 8 Statutu.
2. Szkoła organizuje i podejmuje działania wynikające z Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 84

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

§ 85

Zajęcia indywidualne, nauczanie domowe

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§86

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust.3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust.3 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym

2) okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny

3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

7. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust.3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 87

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:

1) możliwość udziału w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych w szkole,

2) stałą opiekę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,

3) stałą opiekę pielęgniarki szkolnej,

4) opiekę specjalistów – pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą,

5) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin,

6) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,

7) pomoc materialną w formie:

- stypendium szkolnego - o stypendium szkolne mogą ubiegać się uczniowie naszej szkoły, u których dochód netto w rodzinie nie przekracza 514zł na osobę i złożą wniosek do pedagoga szkolnego w terminie do 15 września danego roku szkolnego,

- zasiłku szkolnego – o zasiłek szkolny mogą ubiegać się uczniowie, którzy znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, a od zdarzenia minęło nie więcej niż dwa miesiące,

- wyprawki szkolnej – w danym roku szkolnym uprawnionymi do otrzymywania pomocy w ramach programu "Wyprawka szkolna" są uczniowie słabowidzący, niesłyszący, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi w przypadku gdy jedną z niepełnosprawności jest wymieniona wcześniej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 88

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:

- 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne
- 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc
- 4) organizowanie szkoleń RP, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie
- 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom
- 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 89

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym, a do końca pierwszego miesiąca nauki harmonogram konsultacji nauczycieli dla rodziców.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas lub wychowawców posiłkowych,
- 2) konsultacje dla rodziców w dniach zebrań z rodzicami,
- 3) cotygodniowe indywidualne konsultacje dla rodziców zgodnie z tygodniowym harmonogramem konsultacji,

4) pedagogizację dla rodziców prowadzoną przez wychowawców klas w czasie zebrań z rodzicami lub organizowanych przez pedagoga szkolnego dwa razy w ciągu roku szkolnego,

6. Podstawowe obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,
- 2) systematyczna kontrola dziennika elektronicznego,
- 3) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę,
- 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
- 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,
- 6) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych.

8) poinformowanie szkoły o szczególnych przypadłościach zdrowotnych swoich dzieci.

7. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły,

6) planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w organizowanych co najmniej cztery razy danym roku szkolnym zebraniach klasowych z wychowawcą, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami w ramach konsultacji oraz innych spotkań inicjowanych przez rodziców bądź nauczycieli w sprawach dotyczących dziecka. Indywidualne spotkania mogą odbywać się w każdym czasie uzgodnionym przez zainteresowanych.

DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 90

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 91

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

§ 92

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.