

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. WINCENTEGO POLA W CZERSKU

Rozdział 1

§ 1. Informacje o szkole.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Pola w Czersku, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Czersku przy ul. Szkolnej nr 3.
3. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są także w sali gimnastycznej przy ul. Szkolnej 5, przyszkolnym boisku wielofunkcyjnym oraz stadionie miejskim.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Samorządu Powiatowego.
5. W pieczęciach urzędowych okrągłych (dużej i małej) nazwa szkoły występuje w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Pola

ul. Szkolna 3. 89-650 Czersk

tel/fax: 52 398 4221

NIP: 555 210 70 46, REGON: 000230958
7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły LO im. W. Pola w Czersku.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada logo, którego obraz stanowi załącznik nr 1.
10. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. Szkoła prowadzi stronę internetową lowczersku.ehost.pl
12. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Chojnickiego.

§ 2. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chojnicki z siedzibą w budynku Starostwa Powiatowego w Chojnicach przy ul. 31 Stycznia 56.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3. Oddziały prowadzone w szkole.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku;
1. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły ukończenia podstawowej.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 4.

Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz niniejszego statutu.

Rozdział 2

§ 5. Tradycje i ceremoniał szkolny.

1. Szkoła posiada sztandar oraz stosuje własny ceremoniał szkolny:
 - 1) uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, a także postaci wybitnych nauczycieli i wychowawców;
 - 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły;
 - 3) uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;

- 4) do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych;
- 5) uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
- 6) zaszczytnym prawem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;
- 7) uczniowie klas pierwszych każdego roku szkolnego składają ślubowanie na sztandar szkoły.

Rozdział 3

§ 6. Cele szkoły.

1. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania, w tym dostosowanie treści, metod, form pracy oraz organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizacja działań wychowawczych, profilaktycznych, edukacyjnych, informacyjnych i edukacyjnych zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym działań promujących zdrowy styl życia;
 - 3) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 7. Zadania szkoły.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauk;
 - 9) udzielanie wsparcia w uzyskaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 8. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 9. Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10. Wychowanie i profilaktyka.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.

2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje wychowawca wraz pedagogiem szkolnym w porozumieniu z radą rodziców.
5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 11. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.

7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 12. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia terapeutyczne.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię strategii działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 13. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14. Organizacja zajęć religii i etyki.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 15. Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.

1. Dla chętnych uczniów szkoła może zorganizować zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 16. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
4. Uczniom u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 17. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 6 niniejszego statutu przy czym:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych o bezpieczeństwo uczniów dba nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 2) w czasie przerw bezpieczeństwo uczniów zapewniają dyżurujący nauczyciele na zasadach określonych w regulaminie dyżurów;
- 3) zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz „Regulamin organizacji wycieczek i imprez Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola”.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
8. Od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku odstąpić można za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
9. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

§ 18. Opieka zdrowotna.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Procedury postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 19. Organizacja pracy szkoły w czasie stanu epidemii.

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online i oceniania oraz zasady pracy szkoły online.

Rozdział 4

§ 20. Organy szkoły.

Organami Liceum są:

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

§ 21. Kompetencje dyrektora szkoły.

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez powiat chojnicki;
 - e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku;
 - f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja o której mowa w ust. 6 zawiera zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - 1) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - 2) skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - 4) wynikach organizacji kształcenia specjalnego w formie funkcjonującej w szkole w danym roku szkolnym;
 - 5) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - 6) o ocenie realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 7) ogólnych wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym o wynikach ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 8) wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - 9) wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 22. Nieobecność dyrektora.

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. Jeżeli arkusz organizacyjny szkoły nie przewiduje takiej funkcji obowiązki dyrektora przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora.
2. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętąki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 23. Kompetencje rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku” który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 24. Kompetencje rady rodziców.

1. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku zwana dalej „radą rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku.” uchwalony przez radę rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 25. Kompetencje samorządu uczniowskiego.

1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Regulamin SU określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 26. Współdziałanie organów szkoły.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna

§ 27. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
 - 1) Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
 - 2) Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 - 3) W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 5

§ 28. Organizacja pracy szkoły.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 minut.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz międzyklasowych.
12. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
14. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
15. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne regulaminy w sprawie organizacji wycieczek i wyjść szkolnych.
16. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
17. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego;
 - 6) organizację biblioteki szkolnej;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
18. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

19. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 29. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
5. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem.
6. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 78 Statutu.
8. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę.
9. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 30. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Informację o liczbie godzin rewalidacyjno-wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Program, o którym mowa w ust. 5, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym – w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program, o którym mowa w ust.5, opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
 8. Program, o którym mowa w ust.5, opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
 10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności i pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET.

§ 31. Zasady bezpieczeństwa.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Szkoła nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, nie wynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego (poza czasem zajęć edukacyjnych).
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z wychowawcą klasy; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela WF.

§ 32.

1. W czasie specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 33. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania licealistów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest szkolny doradca zawodowy.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 34. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z bibliotekarzem szkolnym w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z komputerem i dostępem do Internetu.

10. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z biblioteki.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 6

§ 35. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) szkolny doradca zawodowy;
 - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
4. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy oraz układu zbiorowego określonego przez organ prowadzący - Powiat Chojnicki.

§ 36. Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zadań szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni biologicznej, chemicznej, fizycznej i informatycznej, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 11) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 5. Nauczyciel ma prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji Rady Rodziców.
 6. Nauczyciel powinien właściwie zaplanować swoją pracę w perspektywie bliższej (rozkłady materiałów, planowanie wyników, przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad itp.) oraz dalszej (wybór podręczników i programów, doskonalenie zawodowe, prowadzenie klas z rozszerzonym programem nauczania, mierzenie jakości pracy liceum itp.).
 7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 37. Zespoły przedmiotowe.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
 - 6) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu.
4. Spotkania zespołów odbywają się na początku roku szkolnego, w każdym okresie i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 38. Zakres zadań wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i ze specjalistami pracującymi w szkole w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem lub innymi specjalistami i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia;

- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci i działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wystawianie oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
 6. Wychowawca organizuje odpowiednie formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej na terenie liceum bądź kieruje ucznia do odpowiedniej placówki pozaszkolnej.
 7. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 39. Zespoły wychowawcze.

1. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze na poziomie każdej klasy.
2. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) analizowanie problemów wychowawczych, zagrożeń i patologii;
 - 2) współdziałanie w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 3) rozwiązywanie doraźnych spraw wychowawczych;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli wychowawców celem uzgodnienia realizacji planowanych zadań wychowawczych;
 - 5) organizowanie opieki nad początkującymi nauczycielami wychowawcami.

3. Zespoły działając w zakresie swoich kompetencji, mogą przedstawiać wnioski kierowane do Rady Pedagogicznej w celu ich rozpatrzenia.
4. W szkole funkcjonują w miarę potrzeb zespoły zadaniowe powoływane przez Radę Pedagogiczną.
5. Cele i zadania zespołów zadaniowych określa Rada Pedagogiczna w momencie ich powołania.

§ 40. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

- 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 41. Zakres zadań pedagoga szkolnego.

1. Pedagog szkolny opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) aktywny udział w tworzeniu i realizowaniu szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny ma obowiązek prowadzenia działań badawczych szkoły, m.in. ewaluacja szkolnych działań edukacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych.

4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Pedagog szkolny może współpracować:
 - 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 42. Zakres zadań pedagoga specjalnego.

1. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - 3) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:
 - a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
3. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok planem zajęć.
4. Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminie do 15 czerwca.
5. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną sprawozdania z realizacji pomocy pp. I kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

§ 43. Zakres zadań psychologa.

1. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i

- nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia.
2. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
 3. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 2) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia.
 4. Psycholog odpowiada za współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
 5. Psycholog indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok planem zajęć.
 6. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
 7. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
 8. Psycholog sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 44. Zakres zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki.

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki:
 - 1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) współpracuje z wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.
2. Do zakresu działań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki wobec uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:
 - 1) realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnymi procesie uczenia się;

- 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
 - 4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;
 - 5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 6) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie;
 - 7) rozwijanie zainteresowań ucznia;
 - 8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami oraz innymi specjalistami;
 - 2) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez pomoc w doborze form i metod pracy z uczniem w zależności od jego dysfunkcji.
4. Rewalidacja może obejmować:
- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 45. Zakres zadań szkolnego doradcy zawodowego.

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z pedagogiem, innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, programu wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu WSDZ;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 46. Zakres zadań sekretarza szkoły.

1. W Liceum funkcjonuje sekretariat szkoły. Godziny pracy sekretariatu ustala dyrektor.
2. Do zakresu obowiązków sekretarza należy między innymi:
 - 1) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) prowadzenie księgi uczniów i sporządzanie duplikatów świadectw;
 - 4) przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów;
 - 5) bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno- biurowych;
 - 6) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb;
 - 7) sporządzania i gromadzenie, a także przechowywanie sprawozdań statystycznych na potrzeby GUS oraz władz oświatowych.

§ 47. Zakres zadań pracowników obsługi.

1. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymania obiektu liceum i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi określają odrębne przepisy Kodeksu Pracy.

§ 48. Praktyki pedagogiczne.

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49. Związki zawodowe.

1. Na terenie szkoły mają prawo organizować się i działać związki zawodowe nauczycieli i innych pracowników liceum. Ogniwa organizacyjne związków zawodowych mają ustawowo określone uprawnienia, które dyrektor liceum musi respektować.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50. Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zasadach opisanych w § 51.
4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 2, stanowią przedmioty takie jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału po zaopiniowaniu przez nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w § 72 – 74.
6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Dyrektor - w czasie epidemii, gdy w szkole zostają zawieszane wszystkie lub część zajęć, a szkoła pracuje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z § 19, w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, również sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, dodatkowo określa każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. Dla uczniów oddziałów klas I okres nauki do ślubowania jest czasem adaptacyjnym, w tym czasie uczniowie przyzwyczajają się do nowej szkoły i nowego sposobu oceniania, dla zwiększenia poczucia bezpieczeństwa oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych i sprawdzianów nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak

uczniów z bycia przygotowanym do zajęć, a nauczyciela i wychowawcę od przekazania informacji rodzicom o trudnościach edukacyjnych na początku etapu edukacyjnego.

9. Wychowawca w sytuacji, o której mowa w ust. 7, jest zobowiązany zorganizować wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którzy mają problemy adaptacyjne przy przejściu do nowego etapu edukacyjnego.

§ 51. Wymagania edukacyjne.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania wpisanego do szkolnego zestawu programów.
2. Wymagania edukacyjne opracowane przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą prawo szkolne.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2 są określone w odniesieniu do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Obowiązek informacyjny.

Nauczyciele na początku roku szkolnego do 20 września, na godzinach swojego przedmiotu ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
5. Wychowawcy na początku roku szkolnego, na pierwszych wywiadówkach informują rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny zachowania;
 - 3) miejscu, w którym można znaleźć informacje, w których mowa w pkt. 1 i 2 oraz w ust. 4.

6. Indywidualizacja.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować na zajęciach edukacyjnych pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

7. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 6, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) rodzajów wykonywanych zadań.

8. Dostosowanie.

Nauczyciel ma obowiązek dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

9. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 8, polega na:

- 1) modyfikacji poziomu wymagań na poszczególne oceny;
- 2) dostosowaniu trudności zadań na zajęciach lekcyjnych;
- 3) modyfikacji kryteriów oceniania;
- 4) konstruowaniu zadań i sprawdzianów w odniesieniu do zmodyfikowanych wymagań;
- 5) uwzględnieniu zaleceń opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 52. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, w grupach realizujących program podstawowy nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza a w grupach rozszerzonych cztery razy w ciągu półrocza.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak: wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 53. Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez odniesienie się do szczegółowych kryteriów oceny pracy lub odpowiedzi ustnej i wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i jak wymaga poprawy;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Skala ocen bieżących.

Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 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 .

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt 1 – 5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Nauczyciel ma prawo za pomocą znaków + lub – przy ocenie bieżącej i śródrocznej określić stopień spełnienia wymagania na tę ocenę.
6. Bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie, w formach ustalonych w § 55, w warunkach zapewniających obiektywność.
7. Minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien otrzymać z jednego przedmiotu w ciągu jednego okresu, wynosi:
 - 1) 2-3 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 1 godzinę;

- 2) 3 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 2 godziny;
 - 3) 4 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 3 godziny;
 - 4) 5 ocen w pozostałych przypadkach.
8. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
 9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
 10. W przypadku stwierdzonego korzystania przez ucznia z niedozwolonych materiałów lub ze sprzętu elektronicznego przy pisaniu kartkówki lub sprawdzianu praca zostaje przerwana i unieważniona. Ponadto zdarzenie to odnotowuje się w formie uwagi w dzienniku, takie same zasady obowiązują przy udowodnieniu uczniowi, że praca pisemna jest plagiatem. Uczeń, któremu unieważniono sprawdzian, ma obowiązek przystąpić do jego powtórnego napisania.
 11. Zdarzenia opisane w ustępie 10 mają wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami ocen opisanymi w § 73.
 12. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku elektronicznym są obowiązani wpisywać oceny bieżące systematycznie.
 13. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np - uczeń nieprzygotowany, brak przygotowania;
 - 2) nb – uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej;
 - 3) nz – brak zaliczenia materiału.
 14. Skróty, o których mowa w ust.13, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z przedmiotu – ale mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

§ 54. Ocenianie bieżące – sposób oceniania uczniów z Ukrainy.

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych dopuszcza się możliwość nie stosowania skali ocen bieżących, wskazanej w § 53 i § 56 ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 59. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
3. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
4. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 57. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.

§ 55. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
 - 1) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
 - b) sprawdzianu, w tym sprawdzianu diagnostycznego lub testu obejmującego wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, np. samodzielnie napisana notatka, karta pracy i inne.
2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 56. Zasady przeprowadzania i tworzenia sprawdzianów.

1. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1, trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
2. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
3. Uczeń, który opuścił pracę klasową lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją ponownie napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. W przypadku niepoprawienia oceny ze sprawdzianu, nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin poprawy.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Możliwe jest przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu w danym

tygodniu, jeżeli nie odbył się on w ustalonym terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela, o ile uczniowie wyrażą na to zgodę lub na prośbę uczniów. Zasada ta nie dotyczy międzyklasowych grup językowych – uczniowie muszą się liczyć z możliwością pisania jednej dodatkowej pracy z języka obcego. Nauczyciele języków obcych powinni uzgadniać między sobą terminy obszerniejszych sprawdzianów. Uczeń nie powinien pisać więcej niż czterech prac klasowych lub sprawdzianów w jednym tygodniu.

5. Budowa sprawdzianu jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów dotyczy zadań z wymagań na poziomie oceny dopuszczającej i dostatecznej, a 40% punktów dotyczy zadań z wymagań na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą.

6. Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne

Praca klasowa, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej, strukturze sprawdzianu, określonej w pkt 5 i kształtują się następująco:

0% - 39% - ocena niedostateczna

40% - 44% - ocena dopuszczająca minus

45% - 50% - ocena dopuszczająca

51% - 54% - ocena dopuszczająca plus

55% - 60% - ocena dostateczna minus

61% - 65% - ocena dostateczna

66% - 70% - ocena dostateczna plus

71% - 75% - ocena dobra minus

76% - 80% - ocena dobra

81% - 84% - ocena dobra plus

85% - 87% - ocena bardzo dobra minus

88% - 91% - ocena bardzo dobra

92% - 94% - ocena bardzo dobra plus

95% - 100% - ocena celująca

7. Przystąpienie ucznia do sprawdzianu diagnostycznego jest obowiązkowe. Wynik sprawdzianu diagnostycznego jest wyrażony w procentach.

8. **Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia.**

Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym, inne niż pisemne prace kontrolne, wymienione w ust. 1, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 57. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w pierwszym tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny. Uczeń ma prawo zdjęcia lub kserokopii pracy pisemnej.
3. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę na zajęciach dydaktycznych po powrocie do szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w szkole.
5. Udostępnianie, o którym mowa w ust.4, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 67, oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

§ 58. Klasyfikacja śródroczna i roczna – zasady ogólne.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. **Termin klasyfikacji śródrocznej.**

Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami. Dla uczniów klas maturalnych klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.

§ 59. Skala ocen śródrocznych.

1. Oceny śródroczne ustala się 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. nauczyciel ma prawo za pomocą znaków + lub – przy ocenie śródrocznej określić stopień spełnienia wymagań na tę ocenę.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 60. Zasady ogólne ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą, określone w wymaganiach na poszczególne oceny, lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą.

§ 61. Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych.

1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych;
 - 2) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnia ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych;
 - 3) Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną;
 - 4) **Sposób wystawiania oceny rocznej.**

Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu. Ocena roczna jest pozytywna wyłącznie wtedy, kiedy oceny za pierwszy i drugi okres są pozytywne. Ocenę niedostateczną za pierwsze półrocze należy poprawić w terminie do końca marca. W szczególnych przypadkach termin może być wydłużony;

- 5) Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.
2. Zgodnie z odrębnymi przepisami prawa rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 62. Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.
 - 1) Podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.
 - 2) Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę:
 - a) dostosowane pod względem zakresu treści nauczania wymagania w programach realizowanych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach ocen bieżących dotyczących prac i odpowiedzi ucznia,
 - c) specyfikę sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

§ 63. Termin ustalania klasyfikacyjnej oceny przewidywanej śródrocznej oraz rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne i zapisują przewidywaną ocenę niedostateczną w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu i zapisują przewidywane oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania

i zapisuje przewidywane oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

4. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – ocenę zachowania i zapisują oceny w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 64. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest przekazać rodzicom niepełnoletniego ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej, w formie pisemnej, za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie, na swoich lekcjach, informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 5) Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązany jest przekazać rodzicom niepełnoletniego ucznia informacje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej, za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 65. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w § 63.

2. Warunkiem uzyskania oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż przewidywana jest złożenie do wychowawcy klasy uzasadnionej prośby o podwyższenie oceny oraz przystąpienie i pozytywny wynik dodatkowego sprawdzianu rocznego opisanego w ust. 3.
3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie oceny do wychowawcy klasy, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) wychowawca klasy, ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi przedmiotu, który przygotowuje dodatkowy roczny sprawdzian wiedzy i umiejętności i ustala termin sprawdzianu z uczniem;
 - 4) informacje o terminie i formie sprawdzianu wychowawca klasy ustnie lub telefonicznie przekazuje wnioskodawcy i zapisuje tę informację na podaniu;
 - 5) uczeń najpóźniej na dzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie pisemnej;
 - 6) sprawdzian obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, o których mowa w § 51, zasady konstrukcji sprawdzianu, zostały określone § 56 ust.5;
 - 7) struktura dodatkowego rocznego sprawdzianu, jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy weryfikowane są przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor. Weryfikacja potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy;
 - 8) sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami prac pisemnych, opisanych w § 56 ust.6, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy, a ocena wpisana zostaje do dziennika lekcyjnego;
 - 9) poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidziana, nauczyciel wystawia ocenę, roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;
 - 10) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 66. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące.

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.
2. W czasie zebrań klasowych, w części ogólnej - dla wszystkich, wychowawca przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całej klasy. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
3. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań klasowych na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb – rodzic może pozostać po części ogólnej i porozmawiać z wychowawcą indywidualnie.
4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy przekazują informacje indywidualne, o których mowa w ust. 3 na piśmie, za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 67. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące , śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, jeżeli praca jest napisana bezbłędnie;
 - 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 51 oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.;

- 5) Jeśli uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
- 6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 pkt 4.
- 7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 68. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja lub braku minimalnej liczby ocen bieżących zgodnie z § 53 ust.7;
 - 2) przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;
2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
 - 4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w klasie, do której został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
3. W przypadku, o który mowa w ust. 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź niesprawiedliwionych lub braku minimalnej liczby ocen bieżących zgodnie z § 53 ust.7, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.
4. Dyrektor ustala termin egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.1 i 2, w porozumieniu z zainteresowanymi, a po uzgodnieniu informację o terminie i miejscu egzaminu oficjalnie przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 69. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa ust 1, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym termin, formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 70. Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen.

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa ust 1, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
3. Dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania. Informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

6. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny , w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
7. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji.

§ 71. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 68, 69, 70 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 67 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
 - 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 72. Zachowanie – zasady ogólne.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które przez społeczność szkolną zostały uznane za niewłaściwe.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z obowiązującą skalą ocen:
 - 1) oceną wyjściową jest ocena: dobre;

- 2) za ocenę obniżoną uważa się oceny: poprawne, nieodpowiednie i naganne;
- 3) za ocenę podwyższoną uważa się oceny: dobre, bardzo dobre, wzorowe.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Wyjątkiem od oceny zachowania ustalonej na podstawie określonych w § 73 ust. 1 kryteriów jest ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe. Ocena, o której mowa, jest ustalana zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Wychowawca klasy ustala i uzasadnia śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, biorąc pod uwagę:
 - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - 3) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 5) zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) rzetelność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) troska o mienie szkolne i własne.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę również:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 73. Kryteria ocen zachowania.

1. Kryteria ocen zachowania są następujące:

1) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma pozytywny stosunek do nauki,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, usprawiedliwia nieobecności,
- c) włącza się w życie klasy lub szkoły,
- d) reprezentuje klasę lub szkołę na konkursach lub zawodach sportowych,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
- g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- j) nie popadł w konflikt z prawem,
- k) przestrzega regulaminów szkolnych,
- l) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą oraz:

- a) nie spóźnia się na zajęcia,
- b) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
- c) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- d) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą i bardzo dobrą oraz:

- a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
- b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
- c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
- d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, wyjątkiem są spóźnienia wynikających ze zdarzeń losowych,
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się w działaniach zmierzających do pomocy innym,

- f) jest zaangażowany w działalność poza terenem szkoły (wolontariat, harcerstwo itp.).
2. Ocenę obniżoną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych dla oceny: dobre.
3. Kryteria ocen obniżonych są następujące:
- 1) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół poprawnie wywiązuje się ze swoich zadań,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) nie wagaruje, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
 - d) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - e) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - f) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - h) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - i) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - j) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
 - k) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
 - 2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) cechuje się brakiem kultury osobistej,
 - b) postępuje nie zawsze zgodnie z regulaminami bądź zasadami życia społecznego,
 - c) postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,
 - d) narusza normy językowe,
 - e) nienależycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - f) wagaruje, ma dużo godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - g) wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób nieuczciwy – ściąga, okazuje nie swoją pracę jako własną, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu i/lub fałszerstwa;
 - 3) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) stosuje agresję psychiczną lub fizyczną w stosunku do innych,
 - b) pali papierosy,
 - c) spożywa alkohol,

- d) zażywa środki odurzające,
- e) całkowicie lekceważy obowiązki szkolny,
- f) drastycznie narusza normy społeczne i regulaminy szkolne,
- g) wszedł w konflikt z prawem,
- h) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 74. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej do dnia ustalenia oceny przez wychowawcę.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy uczeń lub rodzic na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 73.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej. Informacje o decyzji komisji przekazuje wnioskodawcy jej przewodniczący w terminie 3 dni po posiedzeniu komisji.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 75. Prawa ucznia.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;

- b) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- c) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- d) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad poszanowania praw innych;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- g) ochrony własności intelektualnej;
- h) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- i) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- j) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej, jeśli pozwalają na to możliwości budżetowe szkoły;
- k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 76. Sposób postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące spraw uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 77. Obowiązki ucznia.

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 6) dbanie o wspólne dobro, porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora, uchwałom rady pedagogicznej, zaleceniom samorządu uczniowskiego, poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) uzyskanie zgody nauczyciela, dyrektora na nagrywanie dźwięku, obrazu lub fotografowanie na terenie szkoły.
- 13) dbałość o swój wygląd i strój: estetyczny, czysty i funkcjonalny, zarówno w przypadku stroju codziennego jak i galowego - w czasie uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych,
- 14) przebywanie na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych; szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w przypadku jego samowolnego wyjścia poza teren szkoły.

§ 78. Tryb i formy usprawiedliwiania nieobecności.

1. Obowiązuje następujący tryb i formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; uczeń niepełnoletni nie może sam dokonywać usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach; uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach wyłącznie za zgodą swoich rodziców.
2. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wydany przez uprawnione instytucje (oryginał lub kopia).
3. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w terminie do dwóch tygodni, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym lub w formie zapisu SMS, przy zachowaniu tych samych terminów

§ 79. Zakazy.

1. Ucznia obowiązuje na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zaginięcia;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez zgody nauczyciela i/lub dyrektora.

§ 80. Korzystanie z telefonów komórkowych.

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów osobistych. Komórka powinna być wyłączona i schowana. W pilnych przypadkach, po przedstawieniu przez ucznia uzasadnionego powodu, nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie komórki. Można używać komórki i innych urządzeń elektronicznych do celów dydaktycznych na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela. Jeżeli uczeń nie będzie stosował się do powyższych zasad, nauczyciel może zdeponować komórkę umieszczając ją w miejscu widocznym uniemożliwiającym korzystanie. W przypadku częstego łamania zasad nauczyciel powiadamia wychowawcę i wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.

§ 81. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec uczniów;
 - 2) list gratulacyjny dyrektora;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) wyróżnienia i tytuły:
 - a) Najlepszy Absolwent Liceum – tytuł przyznawany na zakończenie nauki w ostatniej klasie uczniowi/uczniowie z najwyższą średnią ocen spośród wszystkich przedmiotów realizowanych w liceum, przy co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,
 - b) Absolwent Roku – tytuł przyznawany na zakończenie roku w ostatniej klasie uczniowi/uczniowie za wszechstronność w zakresie: osiągnięć w nauce, wyników i sukcesów sportowych, aktywności społecznej, przy bardzo dobrych wynikach w nauce (średnia ocen min. 4,5) i co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,
 - c) Najlepszy Uczeń Liceum w Roku Szkolnym – według kryteriów jak dla Najlepszego Absolwenta,
 - d) Najwszechstronniejszy Uczeń Liceum w roku Szkolnym – według kryteriów jak dla Absolwenta Roku;
 - e) Tytuły 4a i 4c przyznaje się na wniosek wychowawców, tytuły 4b i 4d przyznaje się na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 82. Rodzaje kar i tryb odwoływania się od kary.

1. Kary udzielane są za:
 - 1) łamanie prawa – w tym przede wszystkim za:
 - a) handel środkami odurzającymi,
 - b) naruszanie nietykalności osobistej,
 - c) szantaż, wymuszanie,
 - d) niszczenie mienia,
 - e) zachowania brutalne i wulgarne,
 - f) kradzieże, włamania;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych regulaminów wewnętrznych, a szczególnie:
 - a) plagiat,
 - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nieusprawiedliwione nieobecności oraz częste spóźnienia bez usprawiedliwienia,
 - d) palenie papierosów/ e-papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych,
 - e) niewłaściwy stosunek do członków szkolnej społeczności,
 - f) okłamywanie wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie lub nagana nauczyciela;
 - 2) ustne lub pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy;
 - 3) pisemna nagana dyrektora.
 - 4) odebranie przywileju uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach oraz imprezach kulturalnych i sportowych,
 - 5) pozbawienie ucznia przywileju reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) odwołanie ucznia z funkcji w Samorządzie Uczniowskim szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),

- 7) zagrożenie skreśleniem z listy uczniów szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej i pisemne powiadomienie rodziców ucznia,
- 8) skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, pisemne powiadomienie rodziców ucznia.

Wyklucza się stosowanie kar naruszających godność osobistą.

3. Kary, o której mowa w ust. 3 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczycieli.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. W szczególnych przypadkach, np. narażenia życia innych, uczeń może być skreślony z listy uczniów bez zagrożenia skreśleniem z listy uczniów szkoły.

§ 83. Skreślenie z listy uczniów.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- 1) kradzieże mienia szkolnego lub własności osobistej pracowników szkoły i uczniów,
- 2) świadome i celowe niszczenie mienia szkoły,
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków psychoaktywnych,
- 4) zachowania demoralizacyjne,
- 5) stosowanie fizycznej bądź psychicznej przemocy,
- 6) działania zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 7) powtarzające się nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych po wyczerpaniu kar wymienionych w § 82 pkt. od 1 do 8:
 - a) nagana wychowawcy po 30 godzinach nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu, pisemna informacja o absencji skierowana do rodziców,
 - b) nagana dyrektora po 50 godzinach nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu, pisemna informacja o absencji skierowana do rodziców,
- 8) pobyt w areszcie śledczym,
- 9) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,
- 10) inne czyny o szczególnej szkodliwości etycznej i wychowawczej.

2. Tryb skreślania z listy uczniów zawarty jest w „Szkolnej procedurze skreślania ucznia z listy uczniów”.

3. Wszystkie nieuregulowane kwestie dotyczące procedury skreślenia ucznia rozstrzyga Kodeks Postępowania Administracyjnego.
4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie zgodnie z trybem postępowania przewidzianym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Organem odwoławczym jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 84. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców.
2. Koordynatorem współpracy z wymienionymi wyżej instytucjami jest pedagog szkolny.
3. Szkoła jest otwarta na współpracę z instytucjami środowiska lokalnego w celu rozwoju umiejętności organizacyjnych uczniów i ich postaw prospołecznych.
4. Współpraca z wymienionymi w ust. 3 instytucjami regulowana jest za pomocą odrębnych umów i porozumień.

§ 85. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

1. Rodzice współpracują ze wszystkimi organami szkoły w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości planów dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 2) opiniowania planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowania planu pracy wychowawczej dla klasy, w której uczy się ich dziecko;
 - 4) znajomości dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 5) pełnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, przyczynach ewentualnych trudności w nauce lub funkcjonowaniu w szkolnej społeczności;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 7) informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (w szczególności o grożących dziecku ocenach niedostatecznych) w terminie określonym w § 60;
 - 8) wyrażania opinii o pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontrolowania postępów dziecka w dzienniku elektronicznym;

- 2) odbierania informacji przesyłanych za pomocą dziennika elektronicznego przez dyrektora, wychowawcę, nauczycieli i pracowników administracji szkoły;
- 3) dbania o regularny udział dziecka w zajęciach szkolnych, uczestniczenia w organizowanych przez szkołę spotkaniach rodziców z wychowawcą i nauczycielami dziecka;
- 4) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą dziecka, przekazywania mu istotnych informacji na temat zdrowia dziecka, warunków życia i ewentualnych problemów rodzinnych;
- 5) zwalniania dziecka z zajęć tylko z ważnych powodów i w formie obowiązującej w szkole;
- 6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w dzienniku elektronicznym w ciągu 14 dni od wystąpienia tej nieobecności.

§ 86. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, o ile ich działalność jest zgodna z celami statutowymi szkoły.
2. Na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, zgodę wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu z radą rodziców i przedstawieniu przez wyżej wymienione organizacje programu działania.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 87.

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

§ 88. Zmiany w statucie.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.
3. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 89.

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i zawiera odnośniki podające pełne nazwy odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się statut.