



Statut

Liceum Ogólnokształcącego

w Zespole Szkół

im. Emilii Sczanieckiej

w Pniewach

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1 <i>Nazwa i typ szkoły</i>	4
Rozdział 2 <i>Cele i zadania szkoły</i>	4
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
Rozdział 1 <i>Zagadnienia podstawowe</i>	7
Rozdział 2 <i>Dyrektor Szkoły</i>	7
Rozdział 3 <i>Rada Pedagogiczna</i>	9
Rozdział 4 <i>Rada Rodziców</i>	10
Rozdział 5 <i>Samorząd Uczniowski</i>	11
Rozdział 6 <i>Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</i>	12
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	14
Rozdział 1 <i>Organizacja pracy szkoły</i>	14
Rozdział 2 <i>Rekrutacja</i>	17
Rozdział 3 <i>Biblioteka szkolna</i>	18
Rozdział 4 <i>Bezpieczeństwo w szkole</i>	19
DZIAŁ IV PRACOWNICY SZKOŁY	21
Rozdział 1 <i>Osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole</i>	21
Rozdział 2 <i>Nauczyciele i wychowawcy</i>	21
Rozdział 3 <i>Zespoły nauczycieli</i>	23
Rozdział 4 <i>Inni pracownicy szkoły</i>	24
DZIAŁ V UCZNIOWIE ORAZ RODZICE	25
Rozdział 1 <i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	25
Rozdział 2 <i>Nagrody i kary</i>	30
Rozdział 3 <i>Rodzice</i>	35
DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	36
Rozdział 1 <i>Ocenianie wewnętrzne</i>	36
Rozdział 2 <i>Informowanie uczniów oraz ich rodziców w sprawach oceniania</i>	37
Rozdział 3 <i>Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach</i>	38

Rozdział 4 Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i sprawdzania osiągnięć	40
Rozdział 5 Dostosowanie wymagań edukacyjnych	44
Rozdział 6 Klasyfikacja śródroczna	45
Rozdział 7 Klasyfikacja roczna	52
Rozdział 8 Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana	61
Rozdział 9 Uczeń nieklasyfikowany	62
Rozdział 10 Zastrzeżenie do oceny rocznej	64
Rozdział 11 Egzamin poprawkowy	65
Rozdział 12 Promowanie	66
Rozdział 13 Ukończenie szkoły	66
Rozdział 14 Przepisy końcowe	67
DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	67
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA WOŁONTARIATU	68
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	69
Rozdział 1 Ceremoniał szkolny	69
Rozdział 2 Postanowienia końcowe	69
Rozdział 3 Statut i jego zmiana	70

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Emilii Sczanieckiej w Pniewach, zwana dalej szkołą, jest instytucją publiczną dla młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.),
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Św. Ducha 11 w Pniewach (kod pocztowy 62-045, tel. 61 29 11 708).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pniewy z siedzibą przy ul. Dworcowa 37, 62-045 Pniewy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki.
4. Czteroletnie Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej - ukończenie liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w Prawie Oświatowym i przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie oraz cele

i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, a także Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.

2. Celem szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przygotowanie go do życia w społeczeństwie.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz, w miarę potrzeb, specjalistów, w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego, a także pracowników administracji i obsługi. Liczbę i strukturę zatrudnienia określa Dyrektor szkoły w ramach środków i limitów ustalonych przez organ prowadzący.
4. Szkoła podejmuje działania służące zapewnieniu uczniom warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi oraz prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Działania te ukierunkowane są w szczególności na:
 - 1) osiąganie przez uczniów efektów edukacyjnych i wychowawczych adekwatnych do ich potrzeb, możliwości oraz celów kształcenia,
 - 2) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) wspieranie aktywności, rozwoju zainteresowań i indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 4) współdziałanie z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym na rzecz rozwoju uczniów i szkoły,
 - 5) doskonalenie organizacji pracy szkoły oraz skuteczności zarządzania.

§ 4

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowanie się do kształcenia przez całe życie,
 - 3) rozwija kompetencje kluczowe uczniów określone w podstawie programowej,
 - 4) wspiera rozwój zainteresowań uczniów oraz dba o ich zdrowie i uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym,
 - 5) kieruje się wartościami określonymi w Konstytucji RP oraz Konwencji o Prawach Dziecka,

2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - 2) zapewnianie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz przygotowania do dalszego kształcenia,
 - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspieranie ich aktywności,
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie dbałości o zdrowie fizyczne, psychiczne, społeczne i środowiskowe,
 - 8) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
 - 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność szkoły,
 - 10) tworzenie warunków do działalności organizacji uczniowskich oraz aktywności społecznej i kulturalnej uczniów,
 - 11) rozwijanie tradycji szkoły oraz więzi ze środowiskiem lokalnym,
 - 12) podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowia i ochrony środowiska,
 - 13) umożliwienie pozyskiwania pomocy materialnej.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - 2) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.

§ 6

1. Szkoła może organizować klasy wojskowe realizujące program Oddziałów Przygotowania Wojskowego przygotowany i nadzorowany przez Ministra Obrony Narodowej.

DZIAŁ II
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 7

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

§ 8

1. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się przez:
 - 1) zarządzenia i informacje Dyrektora Szkoły podawane w formie pisemnych komunikatów (SMS, wiadomości email, wiadomości w dzienniku elektronicznym),
 - 2) zebrania, w których biorą udział przedstawiciele wszystkich organów szkoły, organizowane z inicjatywy Dyrektora bądź innego organu.

Rozdział 2
Dyrektor Szkoły

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor organizuje, planuje i nadzoruje pracę szkoły oraz zapewnia jej prawidłowe funkcjonowanie.

§ 10

1. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności:
 - 1) organizuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) tworzy warunki do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 4) zapewnia właściwą organizację pracy szkoły, w tym tworzy zespoły nauczycieli oraz określa zakres ich działania,
 - 5) realizuje uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Dyrektor wykonuje zadania pracodawcy wobec nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora określają przepisy ustaw oraz aktów wykonawczych.

§ 11

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) organizuje i prowadzi jej pracę,
 - 2) dba o sprawny przebieg posiedzeń oraz realizację podjętych uchwał,
 - 3) wspiera członków Rady Pedagogicznej w wykonywaniu ich zadań,
 - 4) podejmuje działania sprzyjające współpracy i rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 12

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach organizowanych w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z klasyfikacją i promocją uczniów,
 - 3) w celu podsumowania pracy szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz zawiadamia członków o terminie i porządku obrad.
4. Szczegółową organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
5. W szkole organizuje się zebrania Rady Pedagogicznej poświęcone doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 15

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
2. Do zadań Rady Pedagogicznej, realizowanych w ramach przepisów prawa, należy w szczególności:
 - 1) udział w planowaniu i organizacji pracy szkoły,
 - 2) analiza wyników nauczania i wychowania,
 - 3) podejmowanie działań służących doskonaleniu pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia,
 - 2) może występować z wnioskami do Dyrektora oraz organu prowadzącego w sprawach funkcjonowania szkoły,
 - 3) bierze udział w procedurach określonych w przepisach prawa dotyczących powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły, w szczególności opiniując kandydata na dyrektora oraz delegując przedstawicieli do komisji konkursowej
 - 4) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań szkoły.
4. Szczegółowy tryb podejmowania uchwał, w tym w sprawach indywidualnych uczniów, określają przepisy odrębne oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności spraw omawianych na jej zebraniach w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 17

1. Rada Rodziców funkcjonuje na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 3) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli został opracowany na polecenie organu nadzoru pedagogicznego,
 - b) projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Rada Rodziców może ponadto:
- 1) wspierać działalność statutową szkoły,
 - 2) podejmować działania na rzecz poprawy warunków kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) wyrażać opinie dotyczące funkcjonowania szkoły oraz przekazywać je organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 4) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wnioski w sprawach organizacji pracy szkoły, w tym dotyczące funkcjonowania oddziałów,
 - 5) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców; zasady gromadzenia i wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez ogół uczniów. Regulamin określa organizację Samorządu, sposób wyboru jego organów oraz zasady ich działania.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego podlega zatwierdzeniu przez ogół uczniów i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne do działalności Samorządu Uczniowskiego oraz współpracuje z nim, w szczególności poprzez wyznaczonego nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje ogół uczniów i działa w ich interesie.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków oraz opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów,
 - 2) organizowanie działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej i rekreacyjnej,
 - 3) udział w opiniowaniu spraw, w których przepisy prawa przyznają Samorządowi takie uprawnienia,
 - 4) inicjowanie działań na rzecz społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Szczegółowe kompetencje oraz formy działania Samorządu określa jego regulamin.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia jakości pracy szkoły, z poszanowaniem swoich ustawowych kompetencji.
2. Każdy z organów szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnymi zadaniami.
3. Organy szkoły mogą współpracować przy realizacji wspólnych przedsięwzięć oraz podejmować działania wspierające realizację zadań innych organów, z zachowaniem zakresu swoich kompetencji.
4. W celu zapewnienia sprawnej współpracy organy szkoły mogą zapraszać swoich przedstawicieli na posiedzenia innych organów, za ich zgodą, w celu wymiany informacji i opinii.
5. Organy szkoły przekazują sobie informacje oraz stanowiska w sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły, w formach przyjętych w danym organie.
6. Wnioski i opinie organów szkoły są rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami przyjętymi w szkole.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do współdziałania organów szkoły, w szczególności:

- 1) umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami,
 - 2) wspiera działania zmierzające do polubownego rozwiązywania sytuacji spornych,
 - 3) dba o poszanowanie kompetencji poszczególnych organów.
8. Sytuacje sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w sposób określony w § 21 statutu.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły podejmowane są działania zmierzające do jego polubownego rozwiązania z poszanowaniem kompetencji każdego z organów.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze:
 - 1) rozmów i negocjacji między zainteresowanymi stronami,
 - 2) mediacji prowadzonej z udziałem bezstronnych przedstawicieli innych organów szkoły, za zgodą stron sporu.
3. W przypadku sporu między:
 - 1) Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – mediację może prowadzić przedstawiciel Rady Pedagogicznej wskazany przez jej przewodniczącego,
 - 2) Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim – mediację może prowadzić przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – mediację może prowadzić Dyrektor szkoły.
4. Mediator:
 1. zapoznaje się ze stanowiskami stron,
 2. podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sporu,
 3. dba, by strony konfliktu wypracowały sposób rozwiązania sporu.
5. Udział mediatora nie narusza uprawnień poszczególnych organów szkoły do podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji określonych przepisami prawa.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Rok szkolny oraz terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają odrębne przepisy.
2. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy, których szczegółowe ramy czasowe ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowywany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny uwzględnia w szczególności:
 - 1) organizację oddziałów,
 - 2) przydział zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) liczbę godzin zajęć,
 - 4) zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. Działalność edukacyjna szkoły jest realizowana w oparciu o:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, tworzą spójną całość i są realizowane przez wszystkich nauczycieli w ramach ich obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Programy te są dostosowane do potrzeb uczniów oraz specyfiki szkoły, z uwzględnieniem wymagań określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła może organizować zajęcia w zespołach międzyoddziałowych, uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe.
3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację dnia pracy szkoły.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w szczególności rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w formach dostosowanych do potrzeb uczniów.

§ 27

1. W szkole mogą być tworzone grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe w celu realizacji zajęć wymagających zróżnicowania organizacyjnego, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 28

1. Szkoła organizuje proces kształcenia, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

- 7) gabinet pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

Zawieszenie zajęć

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w ustawie – Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie, z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb i możliwości uczniów oraz nauczycieli,
 - 2) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz ochrony prywatności uczestników zajęć,
 - 3) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w ciągu dnia,
 - 4) warunków technicznych i organizacyjnych funkcjonowania szkoły.
5. W przypadku uczniów nieposiadających warunków do uczestniczenia w zajęciach zdalnych Dyrektor szkoły organizuje dla nich wsparcie na terenie szkoły lub w innej uzgodnionej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i dostosowana do rozpoznanych potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami oraz – w razie potrzeby – innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole
5. Działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu uczniów w rozwoju oraz rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) planowaniu i realizacji działań dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami oraz innymi podmiotami wspierającymi proces edukacyjno-wychowawczy.
6. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 2

Rekrutacja

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie
2. Szczegółowe zasady rekrutacji są podawane do wiadomości i upowszechniane przed rozpoczęciem naboru w formie szkolnego regulaminu rekrutacji

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 34

1. Biblioteka szkolna stanowi integralną część szkoły i wspiera realizację jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności poprzez umożliwienie uczniom korzystania z zasobów edukacyjnych oraz rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi w szczególności:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia lub wydzielone miejsce do korzystania ze zbiorów na miejscu,
 - 3) księgozbiór podręczny i materiały dydaktyczne.
3. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości korzystania z biblioteki przed zajęciami lekcyjnymi, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – rodzice uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 35

1. Biblioteka szkolna wspiera proces kształcenia i wychowania, w szczególności poprzez:
 - a. umożliwianie dostępu do źródeł informacji i materiałów edukacyjnych,
 - b. wspieranie uczniów w samodzielnym zdobywaniu wiedzy,
 - c. rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) organizowanie działań promujących czytelnictwo, dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli w doborze materiałów dydaktycznych i realizacji zajęć,

- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przy realizacji działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - 6) informowanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej o funkcjonowaniu biblioteki wynikającym z bieżącej działalności.
3. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami – poprzez umożliwienie korzystania ze zbiorów oraz działania rozwijające czytelnictwo,
 - 2) nauczycielami – poprzez wspieranie realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 3) rodzicami – poprzez informowanie o możliwościach korzystania ze zbiorów oraz działaniach biblioteki,
 - 4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury – w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć i upowszechniania czytelnictwa.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole

§ 36

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 37

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie.
2. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 38

BHP na lekcji wychowania fizycznego

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania podczas lekcji wychowania fizycznego poniższych zasad BHP:
 - 1) uważnie słuchać i przestrzegać wskazówek nauczyciela podczas zajęć,
 - 2) posiadać strój sportowy na każdej lekcji (strój czysty, schludny, niekrępujący ruchów, obuwie sportowe – zmienne).

- 3) aktywnie uczestniczyć w rozgrzewce, aby przygotować ciało do wysiłku i uniknąć kontuzji,
- 4) przestrzegać regulaminy obiektów sportowych, na których odbywają się zajęcia,
- 5) nie posiadać na sobie rzeczy, które zagrażają jego bezpieczeństwu i zdrowiu lub bezpieczeństwu i zdrowiu pozostałych ćwiczących (zegarki, bransoletki, łańcuszki, pierścionki, kolczyki, długie paznokcie); długie włosy muszą być upięte;
- 6) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego tylko w okularach sportowych lub soczewkach kontaktowych; jeżeli uczeń nie posiada okularów sportowych lub soczewek kontaktowych musi zdjąć okulary korekcyjne na polecenie nauczyciela;
- 7) nie spożywać pokarmów i żuć gumy.
- 8) niezwłocznie powiadomić o tym nauczyciela, jeśli uczeń dozna urazu lub zauważy niebezpieczną sytuację.

§ 39

1. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać z pomocy wolontariuszy, instruktorów zewnętrznych oraz rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Pniewy na zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 30 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 30 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza Pniewy – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej – dla grupy do 10 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 10 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 10 uczniów,
 - 4) podczas kąpieli (wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych) – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 40

1. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i w jej otoczeniu.

DZIAŁ IV
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole

§ 41

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor.

§ 42

1. Do zadań wicedyrektorów należą:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wybranych przedmiotów,
 - 2) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz zastępstw,
 - 3) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) koordynacja działań zmierzających do realizacji planu pracy i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 5) inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 2

Nauczyciele i wychowawcy

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczną – wychowawczą z uczniami w przydzielonych oddziałach w zakresie nauczanych przedmiotów zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do zadań nauczycieli należą:
- 1) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) dbanie o powierzony swej opiece sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 8) doskonalenie zawodowe,
 - 9) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
 - 2) wyboru programu nauczania, podręcznika lub kilku podręczników na cykl kształcenia, jeśli wymaga tego proces lekcyjny w uzgodnieniu z innymi nauczycielami danego przedmiotu,
 - 3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze wobec uczniów, współpracując z nauczycielami, rodzicami oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Rodzice uczniów danego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje wniosek i informuje o podjętej decyzji w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
6. Szczegółowe zadania wychowawcy klasy określają przepisy prawa.

§ 45

1. W szkole zatrudnia się specjalistów, w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.
2. Specjaliści wspierają uczniów, rodziców i nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz uczestniczą w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym,
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych,
 - 4) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę,
 - 6) udział w działaniach na rzecz zapewnienia uczniom warunków odpowiednich do ich potrzeb i możliwości,
 - 7) wspieranie w wyborze ścieżki zawodowo – edukacyjnej.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych specjalistów określają odrębne przepisy prawa oraz zakresy czynności ustalone przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Zespoły nauczycieli

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele tego samego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie.

2. Rodzaje zespołów oraz ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje przewodniczących zespołów.
4. Przewodniczący zespołów odpowiadają za opracowanie i realizację planu pracy zespołu na dany rok szkolny oraz opracowanie sprawozdania za każdy rok.
5. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - 2) podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły.
6. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespół wychowawczo-profilaktyczny, statutowy, promocyjny oraz zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Inni pracownicy szkoły

§ 47

1. W szkole zatrudnia się także pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 48

1. Zadaniem innych pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 49

1. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez higienistkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole.
2. Higienistka, w poszczególnych klasach, realizuje zadania profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE ORAZ RODZICE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

1. Szkoła udziela uczennicy w ciąży wsparcia oraz organizuje pomoc zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 3) poszanowania godności osobistej, prywatności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji i poniżającego traktowania,
 - 4) wsparcia w zakresie zdrowia psychicznego,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
 - 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań, o ile nie narusza to praw i dobra innych osób,
 - 7) zgłaszania naruszeń swoich praw bez obawy o negatywne konsekwencje,
 - 8) sprawiedliwego, jawnego i uzasadnionego oceniania oraz bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu,

- 9) znajomości wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 10) ochrony przed wszelkimi formami cyberprzemocy,
- 11) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach aktywności organizowanych przez szkołę,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- 15) działalności w samorządzie uczniowskim oraz uczestniczenia w życiu szkoły,
- 16) składania skarg, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły,
- 17) uzyskania pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 18) ochrony danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych wydarzeniach,
- 20) opieki zdrowotnej w zakresie dostępnym na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) korzystania z praw wynikających z odrębnych przepisów prawa dotyczących dzieci i młodzieży.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów Statutu Szkoły,
- 2) dbać o dobre imię szkoły poprzez przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz postanowień statutu,
- 3) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 5) uczestniczyć w uroczystościach, imprezach oraz życiu kulturalnym szkoły i klasy,
- 6) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,

- 7) posiadać i prowadzić materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego wskazane przez nauczyciela,
- 8) przybywać punktualnie na zajęcia,
- 9) usprawiedliwiać każdorazowe nieobecności w szkole,
- 10) właściwie zachowywać się podczas zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych a także wyjazdów edukacyjnych,
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów oraz nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- 12) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
- 13) szanować mienie szkoły oraz cudzą własność,
- 14) dbać o wspólne dobro, porządek i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
- 15) ponosić koszty napraw za wyrządzone w szkole szkody w przypadku bezwzględnej pewności co do ich wyrządzenia,
- 16) informować nauczycieli, innych pracowników szkoły lub Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły,
- 17) dbać o estetyczny, schludny i stosowny do miejsca nauki oraz sytuacji edukacyjnej i charakteru szkoły wygląd (zakryte ramiona, dekolt, brzuch, spódnica, sukienka, spodnie nie krótsze niż do kolan) obowiązkowy strój galowy podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/ spodnie),
- 18) przebywać na terenie szkoły podczas planowanego pobytu ucznia w szkole ,
- 19) stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły wydawanych zgodnie z przepisami prawa i statutem szkoły.

§ 53

1. Uczniowi nie wolno

- 1) opuszczać terenu szkoły w czasie planowanego pobytu ucznia w szkole,
- 2) używać w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem,
- 3) rejestrować obraz lub dźwięk bez zgody osób zainteresowanych i nauczyciela prowadzącego zajęcia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa

umieszczać w Internecie zdjęć i filmów naruszających dobre imię szkoły, jej pracowników oraz uczniów,

- 4) używać wulgarnego języka, ośmieszać innych, słownie zastraszać, wywierać presję na innych,
- 5) wprowadzać na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora lub wychowawcy,
- 6) rozwiązywać konflikty drogą przemocy fizycznej,
- 7) stosować samosądu lub przemocy wobec innych osób.
- 8) wnosić i spożywać na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem substancje lub produkty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, w tym alkohol, środki odurzające i wyroby nikotynowe.
- 9) przebywać na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem pod wpływem alkoholu, środków odurzających, narkotyków,
- 10) dokonywać kradzieży i wyłudzenia,
- 11) okłamywać nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 12) niszczyć sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

§ 54

1. Uczniowie klas wojskowych zobowiązani są do przestrzegania przepisów Szkolnego Regulaminu Oddziałów Przygotowania Wojskowego.
2. Przepisy regulaminu stanowią w szczególności o:
 - 1) zasadach noszenia ubioru ucznia OPW/munduru oraz o wyglądzie i zachowaniu się umundurowanych kadetów,
 - 2) warunkach uczestniczenia w szkoleniu praktycznym w ramach wojskowej Jednostki Patronackiej i obozów szkoleniowych,
 - 3) udziale kadetów w uroczystościach patriotycznych, promocji szkoły oraz w wolontariacie i akcjach społecznych,
 - 4) obowiązku utrzymywania i doskonalenia sprawności fizycznej podczas zajęć szkolnych o pozaszkolnych,
 - 5) karach i nagrodach dla kadetów.
3. Szkolny Regulamin Oddziałów Przygotowania Wojskowego zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 55

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych winny być usprawiedliwione w przeciągu 2 tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły przez zapis w dzienniku Vulcan,
- 2) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice,
- 3) uczeń pełnoletni ma obowiązek samodzielnego pisemnego usprawiedliwiania swoich nieobecności,
- 4) osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest wychowawca, a w sytuacji nieobecności wychowawcy jego zastępca.

§ 56

1. Zasady zwalniania ucznia z lekcji.

- 1) Zwolnienie ucznia niepełnoletniego z lekcji może nastąpić na prośbę rodziców skierowaną, poprzez dziennik, do wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, przed tymi zajęciami. Z chwilą zwolnienia rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko.
- 2) W sprawach nagłych rodzice ucznia niepełnoletniego, odbierając osobiście dziecko ze szkoły, zobowiązani są do pozostawienia w sekretariacie szkoły pisemnego zwolnienia. Z chwilą zwolnienia rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko. Jeśli rodzic nie może przyjechać osobiście po dziecko to konieczne jest upoważnienie wysłane przez dziennik lub przedstawione w wersji papierowej przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
- 3) Uczeń pełnoletni, ma prawo do samodzielnego zwalniania się z lekcji po przedstawieniu, poprzez dziennik, wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia prośby o zwolnienie. Prośba o zwolnienie powinna być wysłana przed planowanym rozpoczęciem zajęć, z których uczeń zwalnia się.
- 4) Uczeń nie może być zwolniony z zajęć na prośbę telefoniczną rodziców.
- 5) Nieobecności śródlecyjne i końcowe bez wcześniejszego zwolnienia traktowane są jak ucieczka z zajęć i oznacza się je jako nieusprawiedliwione (N).
- 6) Uczniowie dojeżdżający mają prawo do skorzystania z zwolnienia czasowego do 15 min. z ostatniej lekcji (od 9 godziny lekcyjnej) pod warunkiem, że zwolnienie

podyktowane jest odjazdem ostatniego autobusu. Zwolnienia te nie wpływają na frekwencję ucznia na danym przedmiocie.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych formach aktywności,
 - 4) działalność społeczną,
 - 5) odwagę i postawę godną naśladowania.
2. Formami nagród są w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) nagroda rzeczowa lub książkowa z funduszu Rady Rodziców.
 - 5) inne formy wyróżnienia przyjęte w szkole.
3. Nagrody przyznaje się z zachowaniem zasady adekwatności do osiągnięć ucznia.
4. Wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody książkowej bądź rzeczowej, na wniosek wychowawcy klasy, przyznaje Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 58

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców,
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
 - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,

- 4) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,
- 6) wyjaśnienie Dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, nieprzestrzeganie przepisów organizacyjnych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących wypełnienia obowiązków ucznia danej szkoły, za rażące naruszenie norm współżycia społecznego uczeń może być ukarany:
 - 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy (po 5 uwagach negatywnych lub 20 nieusprawiedliwionych godzinach),
 - 2) pisemną naganą wychowawcy (po kolejnych 5 uwagach negatywnych lub kolejnych 20 nieusprawiedliwionych godzinach)
 - 3) pisemną naganą Dyrektora szkoły (po kolejnych 5 uwagach negatywnych lub kolejnych 20 nieusprawiedliwionych godzinach)
 - 4) przeniesieniem ucznia do innej klasy, jeśli istnieje taka możliwość,
 - 5) przeniesieniem ucznia do innej szkoły, jeśli istnieje taka możliwość,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary określone w ust. 1 stosuje się według ustalonej gradacji, gdzie ust. 1 pkt 1 stanowi karę najlżejszą, zaś ust. 1 pkt 6 karę najcięższą.
3. W przypadkach określonych w ust. 5, ust. 2 nie stosuje się.
4. Do przesłanek skreślania uczniów z listy uczniów szkoły zalicza się:

- 1) nieobecność w szkole powyżej 30 dni bez usprawiedliwienia,
 - 2) pięciokrotne naruszenie lub nieprzestrzeganie tego samego punktu Statutu Szkoły,
 - 3) powtórny brak promocji do klasy programowo wyższej w przypadku ucznia pełnoletniego,
 - 4) handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 5) odbywanie wyroku,
 - 6) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i sfałszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej,
 - 7) przebywanie, na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 8) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
 - 9) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 10) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie wystąpił z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły (wniosek złożyć mogą również jego rodzice) o przystąpienie i wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskał na ten egzamin zgody Rady Pedagogicznej lub po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej nie przystąpił do egzaminu i nie usprawiedliwił nieobecności,
 - 11) popełnienie umyślnego przestępstwa w szkole lub poza nią,
 - 12) zatrzymanie przez policję w związku z handlem substancjami zakazanymi,
 - 13) niepodjęcie nauki w ciągu 30 dni od przyjęcia do szkoły i nieusprawiedliwienie nieobecności,
 - 14) po otrzymaniu 5 uwag negatywnych od udzielenia nagany Dyrektora,
 - 15) po kolejnych 20 godzinach nieusprawiedliwionych nieobecności po otrzymaniu nagany Dyrektora.
5. Do przypadków, w których nie stosuje się ust. 2, zalicza się:
- 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
 - 2) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły,
 - 3) notoryczne utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - 4) przebywanie na terenie szkoły oraz innych wyjazdów organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych,

- 5) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające ładu społecznemu,
 - 6) notoryczne używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych (bez uzgodnienia z nauczycielem), §59 ust. 4 pkt 2 statutu stosuje się odpowiednio,
 - 7) rozsyłanie kompromitujących zdjęć oraz filmów,
 - 8) naruszenie godności nauczycieli – udostępnianie i rozsyłanie zdjęć i filmów, wpisy w mediach społecznościowych.
6. Karę skreślenia z listy uczniów stosuje się po wyczerpaniu środków zaradczych i środków wzmacniających stosowanych przez szkołę. Przez środki zaradcze i wzmacniające rozumie się pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzieloną przez wychowawcę, psychologa lub pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów.
7. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 przedawniają się wraz z zakończeniem roku szkolnego.
8. W miejsce kary lub niezależnie od niej mogą być stosowane środki o charakterze wychowawczym, w szczególności:
- 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie,
 - 3) zobowiązanie do naprawienia szkody (ma zastosowanie, gdy zachowanie ucznia polega np. na śmieceniu, pisaniu po ławkach i ścianach szkoły - wówczas Dyrektor może nakazać uprzątnięcie śmieci, czy usunięcie napisów).
 - 4) praca na rzecz innych
 - 5) przeproszenie osoby pokrzywdzonej,
 - 6) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły – za zgodą ucznia i z poszanowaniem jego godności,
 - 7) inne działania o charakterze naprawczym.
9. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:
- 1) stopień winy ucznia,
 - 2) charakter i okoliczności czynu,
 - 3) dotychczasową postawę ucznia,
 - 4) skutki zachowania,
 - 5) działania naprawcze podjęte przez ucznia.

10. Przed wymierzeniem kary szkoła zapewnia uczniowi:
 - 1) możliwość złożenia wyjaśnień,
 - 2) prawo do przedstawienia swojego stanowiska,
 - 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego – udział rodziców.
11. W przypadku konieczności, szkoła podejmuje działania wychowawcze i wspierające, w szczególności poprzez:
 - 1) rozmowy wychowawcze,
 - 2) współpracę z rodzicami,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
12. Decyzje o karach wymienionych w ust. 1 pod punktami 4, 5, 6 podejmuje Dyrektor szkoły po szczegółowym rozpatrzeniu przewinienia i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
13. Tryb wnoszenia odwołania od udzielonej uczniowi kary:
 - 1) Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu.
 - 2) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
 - 3) Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
 - 4) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 5) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pomocą dziennika elektronicznego.
14. Każdy przypadek skreślenia rozpatrywany jest indywidualnie, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy.
15. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje po wyczerpaniu wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia. Wniosek o skreślenie ucznia składa do Dyrektora nauczyciel/wychowawca.
16. Przed planowaną datą skreślenia Dyrektor wysyła do ucznia pełnoletniego lub rodziców niepełnoletniego informację o wszczęciu procedury skreślenia.

17. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, po:
- 1) zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 3) umożliwieniu uczniowi wypowiedzenia się w sprawie.
18. Od decyzji przysługuje odwołanie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
19. O każdej udzielonej uczniowi niepełnoletniemu karze wychowawca informuje pisemnie (list, dziennik) jego rodziców oraz umieszcza informację w aktach osobowych ucznia i dzienniku.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia do wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona pisemnie z uzasadnieniem.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni i informuje zainteresowanych o sposobie jej rozpatrzenia.

Rozdział 3

Rodzice

§ 61

1. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskiwania informacji o postępach i trudnościach ucznia,
 - 2) kontaktu z nauczycielami i specjalistami,
 - 3) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie dziecka w realizacji obowiązku nauki,
 - 2) współpraca ze szkołą,
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności ucznia,
 - 4) korzystanie z ustalonych form komunikacji ze szkołą.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 62

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz ich zachowanie.
2. Ocenianie odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
3. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów określają postanowienia niniejszego statutu.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie postępów ucznia i planowaniu jego dalszego rozwoju,
 - 2) wspieranie ucznia w procesie uczenia się,
 - 3) przekazywanie informacji o mocnych stronach pracy oraz obszarach wymagających poprawy a także sposobach doskonalenia i działaniach sprzyjających osiągnięciu celów edukacyjnych
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów,
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji niezbędnych do doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie uczniów oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie sposobów informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
- 7) udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Informowanie uczniów oraz ich rodziców w sprawach oceniania

§ 65

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji z ust. 1. i 2. zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym.
4. Szczegółowe kryteria ocen ustala się wspólnie dla danego przedmiotu w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone w ten sposób kryteria są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
5. Każdy uczeń otrzymuje do wglądu swoją pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń

nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie; uczeń ma prawo zrobić zdjęcie swojej ocenionej pracy.

6. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub rodziców.

Rozdział 3

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach

§ 66

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli,
 - 3) informacja wysłana przez dziennik elektroniczny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) każdy uczeń otrzymuje do wglądu swoją sprawdzoną i ocenioną pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie; uczeń ma prawo zrobić zdjęcie swojej ocenionej pracy,
 - 2) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania Dyrektor szkoły udostępnia na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni od przeprowadzonego egzaminu,
 - 3) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 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,

- 5) dokumentacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne sprawdzone i ocenione prace swoich dzieci osobiście lub poprzez wykonanie przez ucznia zdjęcia.
5. Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca danego roku szkolnego przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 67

1. Nauczyciel/wychowawca udziela rodzicom informacji dotyczących postępów w nauce, zachowania i frekwencji, zauważonych trudnościach i uzdolnieniach ucznia poprzez dziennik lub osobiście, po wylegitymowaniu rodzica. Nie udziela się informacji telefonicznie.
2. Podstawową formą kontaktu rodziców ucznia z nauczycielem wychowawcą oraz nauczycielem przedmiotowym jest e-dziennik. W ciągu roku odbywają się zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Udział w zebraniu/spotkaniach z rodzicami stanowi podstawę do uzyskania informacji o postępach i trudnościach ucznia.
4. Na pierwszym zebraniu we wrześniu rodzice powiadomieni zostają o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) trybie ustalania rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) terminie następnych spotkań z wychowawcą,
 - 6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, przedstawia się bezpośrednio uczniom.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu (wrzesień) zwalnia nauczycieli wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 4.

7. Szkoła umożliwia rodzicom indywidualny kontakt z nauczycielami również poza zebraniem, w terminach ustalonych przez nauczycieli.
8. W przypadku zaobserwowania trudności edukacyjnych lub problemów wychowawczych szkoła podejmuje działania mające na celu poinformowanie rodziców oraz współpracę w zakresie udzielania uczniowi wsparcia.

Rozdział 4

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i sprawdzania osiągnięć

§ 68

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw, określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć na poszczególne oceny.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

§ 69

Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się za pomocą:
 - 1) form ustnych: odpowiedzi, sprawdziany ustne (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie itp.), wypowiedzi w klasie (recytacji, prezentacji, referatów itp.)
 - 2) form pisemnych:
 - a) dłuższe (prace klasowe, sprawdziany, testy różnego typu),
 - b) krótkie (kartkówki, dyktanda),
 - c) inne (prace dodatkowe, referaty, zadania dla chętnych, własna twórczość).
 - 3) form sprawnościowych i praktycznych.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają formy, przy pomocy których będzie sprawdzana wiedza i umiejętności, stopień opanowania przez ucznia wymagań w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele informują uczniów o pracy klasowej, sprawdzanie, teście obejmującym większą partię materiału dydaktycznego co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem

- przyjmuje się, że w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa/sprawdzian/test, a w ciągu tygodnia maksymalnie 5.
4. Nauczyciele zobowiązani są ocenić kartkówki (obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich tematów) w ciągu tygodnia, prace pisemne w okresie dwóch tygodni, z wyjątkiem prac z języka polskiego, języka obcego wybranego w zakresie rozszerzonym, które zobowiązani są ocenić w ciągu trzech tygodni (nie wliczając świąt i czasu choroby nauczyciela).
 5. Po upływie przewidzianego terminu, o którym mowa w ust. 4 uczyący może wpisać do dziennika tylko oceny pozytywne za zgodą ucznia a w przypadku oceniania punktowego ilość punktów wyższą niż 40 procent punktów z całej pracy.
 6. W przypadku nieobecności podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub testu, uczeń ma obowiązek napisać ją w na kolejnej lekcji lub w terminie ustalonym z nauczycielem w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie.
 7. Uczeń, który korzysta z niedozwolonych pomocy otrzymuje uwagę negatywną za próbę oszustwa oraz zostaje mu odebrana praca, która zostaje unieważniona i uczeń jest zobowiązany do napisania jej jeszcze raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 8. Nie planuje się prac klasowych/sprawdzianów/testów na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rocznego Rady Pedagogicznej.
 9. Uczeń może nie być przygotowany do zajęć bieżących (z wyjątkiem zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu):
 - 1) w wypadkach losowych,
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni,
 - 3) przez tydzień po powrocie ze szpitala,
 - 4) w dni ustalone przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 5) w sytuacji wylosowania „szczęśliwego numerka” zgodnie z jego regulaminem.
 10. Zwolnienie z przygotowania do zajęć w dni ustalone przez Samorząd Uczniowski nie dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
 11. Klasy zostają zwolnione z odpytywania (z wyjątkiem zapowiadanych sprawdzianów i powtórek) po wyjeździe do teatru i po innych imprezach klasowych, z którymi związany jest bardzo późny powrót do domu (po uzgodnieniu z Dyrektorem). Nie dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

Systemy oceniania bieżącego w szkole

1. W szkole obowiązują dwa systemy oceniania bieżącego:
 - 1) System stopniowy – oceny wyrażane są w skali od 1 do 6,
 - 2) System punktowy – oceny wyrażane są w punktach, które przeliczane są na ocenę klasyfikacyjną zgodnie z obowiązującą skalą procentową.
2. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje, czy stosuje system punktowy czy tradycyjny (standardowy) system oceniania. Decyzja ta jest przedstawiana uczniom na początku roku szkolnego.
3. Stopniowy system oceniania:
 - 1) Ocenianie bieżące wyrażane jest w ocenach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.
 - 2) Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „+” (poza stopniem celującym) oraz znaku „-” (poza stopniem niedostatecznym).
 - 3) Ocenianie prac pisemnych dostosowane jest do następujących kryteriów:
100% - 99% pkt. – ocena celująca,
98% - 90% pkt. – ocena bardzo dobra,
89% - 71% pkt. – ocena dobra,
70% – 51% pkt. – ocena dostateczna,
50% - 40% pkt. – ocena dopuszczająca,
39% - 0% pkt. – ocena niedostateczna,
 - 4) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z dłuższych form pisemnych w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania i po uzgodnieniu daty i miejsca z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia z powodu dłuższej choroby termin ten może być wydłużony. W sytuacji otrzymania z poprawy oceny pozytywnej ocena niedostateczna zostaje ujęta w nawias. Do poprawy uczeń może przystąpić tylko raz.

4. Punktowy system oceniania:

- 1) Każda forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia musi być oceniana w określonym zakresie punktowym.
- 2) Nauczyciel konstruuje narzędzia oceniania (testy, kartkówki, odpowiedzi itp.) tak, aby maksymalna liczba punktów mieściła się w poniższych przedziałach:
 - a) Formy pisemne:
 - a. Praca klasowa, test, sprawdzian – muszą być konstruowane na minimum 30, a maksymalnie 50 punktów.
 - b. Kartkówka, test jednokrotnego wyboru – powinny obejmować od 5 do 20 punktów.
 - c. Inne formy pisemne (np. prace projektowe, zadania problemowe) – maksymalnie do 20 punktów.
 - b) Formy ustne i praca bieżąca: Odpowiedź ustna, zadanie domowe, zadanie dodatkowe, zadanie na ocenę – do 10 punktów,
 - c) Udział w konkursie, olimpiadzie lub zawodach w etapie:
 - a. szkolnym: do 5 punktów,
 - b. powiatowy: do 7 punktów,
 - c. rejonowym lub wojewódzkim: 10–15 punktów,
 - d. centralnym lub wyższym: 30–50 punktów.
- 3) Łączna liczba punktów uzyskana przez ucznia w danym okresie (lub roku szkolnym) przeliczana jest na wynik procentowy, który stanowi podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
- 4) Uczeń, który otrzymał poniżej 40 procent punktów z danej pracy pisemnej ma prawo poprawić swój wynik w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania i po uzgodnieniu daty i miejsca z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia z powodu dłuższej choroby termin ten może być wydłużony. W sytuacji otrzymania z poprawy wyższej liczby punktów liczba poprawiona zostaje ujęta w nawias.

Rozdział 5

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 71

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dostosowanie wymagań następuje na podstawie opinii lub orzeczenia właściwej poradni albo innego dokumentu przewidzianego przepisami prawa. Dostosowanie wymagań może być również stosowane na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb przez samych nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole.
3. Opinia lub orzeczenie przekazywane są Dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy, a nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem zapoznają się z ich treścią.
4. Dokumentacja ucznia przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

§ 72

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się odpowiednie zapisy zgodnie z przepisami prawa.
3. Sposób oceniania ucznia podczas zajęć edukacyjnych uwzględnia jego możliwości oraz zaangażowanie.

§ 73

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednie wpisy w dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia uwzględnia się jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz wpływ stwierdzonych trudności na funkcjonowanie w szkole.

Rozdział 6

Klasyfikacja śródroczna

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu na podstawie pochwał i uwag, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętym kalendarzem pracy na dany rok szkolny.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
6. Ocena śródroczna w systemie średniej ważonej:
 - 1) Przy ustalaniu oceny śródrocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnie ważone ocen częściowych.
 - 2) Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 0,2. Nauczyciel informuje uczniów o zastosowaniu tego zapisu zgodnie z przyjętymi na początku roku szkolnego ustaleniami.
 - 3) Przeliczanie średniej ważonej odbywa się wg następującej skali:

Średnia ważona	Ocena klasyfikacyjna
0 - 1,99	niedostateczny
2,00 – 2,99	dopuszczający
3,00 – 3,99	dostateczny
4,00 – 4,99	dobry
5,00 – 5,70	bardzo dobry
5,71-6,00	celujący

7. Ocena śródroczna w systemie punktowym:

- 1) Przy ustalaniu oceny śródrocznej nauczyciel bierze pod uwagę procent z uzyskanych punktów.
- 2) Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 3,5%. Nauczyciel informuje uczniów o zastosowaniu tego zapisu zgodnie z przyjętymi na początku roku szkolnego ustaleniami.
- 3) Przeliczanie wyniku procentowego na oceny klasyfikacyjne odbywa się według następującej skali:

Procent uzyskanych punktów	Ocena klasyfikacyjna
0% – 39%	niedostateczny
40% – 50%	dopuszczający
51% – 70%	dostateczny
71% – 89%	dobry
90% – 95%	bardzo dobry
96% – 100%	celujący

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 2) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole,

- 4) udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 75

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy zgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności pochwały i uwagi zapisane w dzienniku opinie, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
3. W przypadku ucznia będącego wychowankiem bursy szkolnej wychowawca uwzględnia również informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w tej placówce.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
5. Skalę ocen zachowania oraz szczegółowe kryteria ich ustalania określają przepisy prawa oświatowego oraz postanowienia niniejszego statutu.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.

§ 76

1. Kryteria ocen zachowania:

1) Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień)
- b) wzorowo przestrzega postanowień statutu (nie posiada uwag negatywnych),
- c) bezwzględnie okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą.

Ponadto spełnia min. 5 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,

- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;
- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów
- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
- n) rozwija uzdolnienia,
- o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

2) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień)
- b) przestrzega postanowień statutu (nie posiada uwag negatywnych)
- c) bezwzględnie okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą

Ponadto spełnia min. 4 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,
- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;
- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów
- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
- n) rozwija uzdolnienia,
- o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

3) **Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:**

- a) wykazuje dobrą frekwencję na zajęciach lekcyjnych (do 5 godz. nieusprawiedliwionych w okresie i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie),
- b) przestrzega postanowień statutu (1 uwaga negatywna)
- c) okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą

Ponadto spełnia min. 3 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,
- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;

- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów
- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
- n) rozwija uzdolnienia,
- o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

4) Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje poprawną frekwencję na zajęciach lekcyjnych (do 10 godz. nieusprawiedliwionych w okresie i 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie),
- b) sporadycznie narusza postanowienia statutu (do 4 uwag),
- c) na ogół kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- d) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- e) nie angażuje się w życie szkoły, klasy, wykazuje bierny stosunek do zadań wychowawczych,
- f) sporadycznie używa niewłaściwego języka, jednak reaguje na zwróconą uwagę
- g) ma trudności we współpracy z innymi, lecz podejmuje próby poprawy relacji
- h) nie wykazuje żadnych zainteresowań,
- i) respektuje symbole narodowe i podstawowe wartości społeczne
- j) nie stwarza świadomie zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych

5) Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje słabą frekwencję na zajęciach lekcyjnych
- b) narusza postanowienia statutu,
- c) kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- d) otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganę wychowawcy klasy,

- e) notorycznie wagaruje, ucieka z lekcji i często spóźnia się na lekcje albo loguje się podczas zdalnych zajęć, ale w nich nie uczestniczy,
- f) lekceważy polecenia nauczyciela,
- g) okazuje brak szacunku wobec członków społeczności szkolnej
- h) nie wykazuje zainteresowania własnym rozwojem mimo podejmowanych działań wspierających
- i) niszczy mienie szkolne,
- j) jest arogancki wobec otoczenia, agresywny,
- k) wystawia się w sposób wulgarny,
- l) ulega nałogom.
- m) utrudnia współpracę i powoduje konflikty w środowisku szkolnym,
- n) nie angażuje się w życie klasy i szkoły lub dezorganizuje działania podejmowane przez innych,
- o) nie okazuje należytego szacunku symbolom narodowym, tradycjom lub odmienności kulturowej.

6) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje bardzo słabą frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
- b) świadomie i w sposób zamierzony łamie postanowienia statutu, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- c) kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- d) ma zły wpływ na innych uczniów,
- e) w sposób świadomy i powtarzalny narusza godność oraz prawa innych osób
- f) lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,
- g) w sposób świadomy i powtarzalny narusza godność oraz prawa innych osób.
- h) nie podejmuje żadnych działań zmierzających do poprawy swojego postępowania pomimo zastosowanych środków wychowawczych
- i) popełnia czyny o charakterze przestępczym zarówno w szkole, jak i w środowisku pozaszkolnym, takie jak: kradzież, włamania, rozboje, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad słabszymi, świadome niszczenie mienia społecznego,

- j) regularnie posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym lub poniżającym innych,
- k) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego albo innych osób,
- l) swoim zachowaniem destrukcyjnie wpływa na relacje społeczne w klasie lub szkole,
- m) dopuszcza się zachowań godzących w wartości obywatelskie, społeczne lub zasady wzajemnego szacunku,
- n) otrzymał naganę Dyrektora.

Rozdział 7

Klasyfikacja roczna

§ 77

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z przyjętym kalendarzem pracy na dany rok szkolny.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do ustalenia tej oceny.
3. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych określają przepisy odrębne.

§ 78

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Oceny przewidywane roczne z przedmiotu ustala nauczyciel, a ocenę przewidywaną zachowania wychowawca oddziału, co najmniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzic uzyskuje z dziennika elektronicznego.

§ 79

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Wymagania na ocenę dopuszczającą (2) obejmują treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) potrzebne w życiu.

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

4. Wymagania na ocenę dostateczną (3) obejmują treści:

- 1) konieczne i podstawowe w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) niewielkim stopniu złożoności,
- 3) mające odniesienie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) określone programem nauczania.

Uczeń próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, podejmować własną inicjatywę, rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Wymagania na ocenę dobrą (4) obejmują treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone aniżeli zaliczane do wymagań podstawowych,
- 2) przekraczające wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych,

- 3) wymagające umiejętności stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych.

Uczeń pracuje samodzielnie, stosuje terminologię właściwą dla danego przedmiotu, bierze aktywny udział w zajęciach oraz rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. Wymagania na ocenę bardzo dobrą (5) obejmują:

- 1) pełen zakres treści programowych zawartych w programach nauczania oraz podstawach programowych,
- 2) samodzielną interpretację faktów i źródeł,
- 3) treści umożliwiające rozwiązywanie problemów.

Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach, umie bronić swoich poglądów. Rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności.

7. Wymagania na ocenę celującą (6) obejmują wszystkie treści zawarte w podstawie programowej.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z warunków:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 2) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub osiąga istotne sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, (np. kwalifikuje się do finałów na szczeblu, co najmniej wojewódzkim bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia).

8. Roczna ocena klasyfikacyjna w systemie średniej ważonej:

- 1) Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen częściowych z całego roku szkolnego.
- 2) Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 0,2. Nauczyciel informuje uczniów o zastosowaniu tego zapisu zgodnie z przyjętymi na początku roku szkolnego ustaleniami.
- 3) Przeliczanie średniej ważonej odbywa się wg następującej skali:

Średnia ważona	Ocena klasyfikacyjna
0 - 1,99	niedostateczny
2,00 – 2,99	dopuszczający
3,00 – 3,99	dostateczny
4,00 – 4,99	dobry
5,00 – 5,70	bardzo dobry
5,71 – 6,00	celujący

9. Ocena roczna w systemie punktowym:

- 1) Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę procent z uzyskanych punktów
- 2) Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 3,5%. Nauczyciel informuje uczniów o zastosowaniu tego zapisu zgodnie z przyjętymi na początku roku szkolnego ustaleniami.
- 3) Przeliczanie wyniku procentowego na oceny klasyfikacyjne odbywa się według następującej skali:

Procent uzyskanych punktów	Ocena klasyfikacyjna
0% – 39%	niedostateczny
40% – 50%	dopuszczający
51% – 70%	dostateczny
71% – 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

§ 80

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy zgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności uwagi i pochwały w dzienniku, opinie uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

3. W przypadku ucznia będącego wychowankiem bursy szkolnej wychowawca uwzględnia również informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w tej placówce.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
5. Skalę ocen zachowania oraz szczegółowe kryteria ich ustalania określają przepisy prawa oświatowego oraz postanowienia niniejszego statutu.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.

§ 81

1. Kryteria ocen zachowania:

1) **Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:**

- a) wyróżnia się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień)
- b) wzorowo przestrzega postanowień statutu (nie posiada uwag negatywnych),
- c) bezwzględnie okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą.

Ponadto spełnia min. 5 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,
- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;
- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,

- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów
- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
- n) rozwija uzdolnienia,
- o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

2) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (1 godzina nieusprawiedliwiona i 1 nieusprawiedliwione spóźnienie)
- o) przestrzega postanowień statutu (1 uwaga negatywna)
- p) bezwzględnie okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
- q) prezentuje wysoką kulturę osobistą

Ponadto spełnia min. 4 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,
- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;
- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów

- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
- n) rozwija uzdolnienia,
- o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

3) Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje dobrą frekwencję na zajęciach lekcyjnych (do 10 godz. nieusprawiedliwionych w roku szkolnym oraz 10 nieusprawiedliwionych spóźnień),
- b) zazwyczaj przestrzega postanowień statutu (max. 2 uwagi negatywne),
- c) okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą

Ponadto spełnia min. 3 poniższych wymagań:

- a) przejawia aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego (może być uczestnikiem olimpiad, zawodów przedmiotowych, konkursów),
- b) rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych,
- e) bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),
- f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) rozwija tradycje szkoły,
- h) posługuje się poprawną i kulturalną polszczyzną w każdej sytuacji;
- i) nie stosuje wulgaryzmów ani języka nienawiści
- j) przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
- k) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym, organizacji młodzieżowej,
- l) promuje zdrowy styl życia i jest wolny od nałogów

- m) aktywnie buduje pozytywne relacje w grupie, buduje atmosferę życzliwości, wspiera innych uczniów i efektywnie współpracuje w zespole
 - n) rozwija uzdolnienia,
 - o) prezentuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i ojczyzny oraz okazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.
- 4) **Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:**
- a) wykazuje poprawną frekwencję na zajęciach lekcyjnych (do 20 godz. nieusprawiedliwionych w roku szkolnym i do 20 nieusprawiedliwionych spóźnień),
 - b) sporadycznie narusza postanowienia statutu (do 4 uwag),
 - c) na ogół kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
 - d) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - e) nie angażuje się w życie szkoły, klasy, wykazuje bierny stosunek do zadań wychowawczych,
 - f) sporadycznie używa niewłaściwego języka, jednak reaguje na zwróconą uwagę
 - g) ma trudności we współpracy z innymi, lecz podejmuje próby poprawy relacji
 - h) nie wykazuje żadnych zainteresowań,
 - i) respektuje symbole narodowe i podstawowe wartości społeczne
 - j) nie stwarza świadomie zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych
- 5) **Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:**
- a) wykazuje słabą frekwencję na zajęciach lekcyjnych
 - b) narusza postanowienia statutu,
 - c) kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - d) otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganą wychowawcy klasy,
 - e) notorycznie wagaruje, ucieka z lekcji i często spóźnia się na lekcje albo loguje się podczas zdalnych zajęć, ale w nich nie uczestniczy,
 - f) lekceważy polecenia nauczyciela,
 - g) okazuje brak szacunku wobec członków społeczności szkolnej
 - h) nie wykazuje zainteresowania własnym rozwojem mimo podejmowanych działań wspierających
 - i) niszczy mienie szkolne,

- j) jest arogancki wobec otoczenia, agresywny,
- k) wystawia się w sposób wulgarny,
- l) ulega nałogom.
- m) utrudnia współpracę i powoduje konflikty w środowisku szkolnym,
- n) nie angażuje się w życie klasy i szkoły lub dezorganizuje działania podejmowane przez innych,
- o) nie okazuje należnego szacunku symbolom narodowym, tradycjom lub odmienności kulturowej.

6) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje bardzo słabą frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
- b) świadomie i w sposób zamierzony łamie postanowienia statutu, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- c) kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- d) ma zły wpływ na innych uczniów,
- e) w sposób świadomy i powtarzalny narusza godność oraz prawa innych osób
- f) lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,
- g) w sposób świadomy i powtarzalny narusza godność oraz prawa innych osób.
- h) nie podejmuje żadnych działań zmierzających do poprawy swojego postępowania pomimo zastosowanych środków wychowawczych
- i) popełnia czyny o charakterze przestępczym zarówno w szkole, jak i w środowisku pozaszkolnym, takie jak: kradzież, włamania, rozboje, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad słabszymi, świadome niszczenie mienia społecznego,
- j) regularnie posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym lub poniżającym innych,
- k) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego albo innych osób,
- l) swoim zachowaniem destrukcyjnie wpływa na relacje społeczne w klasie lub szkole,
- m) dopuszcza się zachowań godzących w wartości obywatelskie, społeczne lub zasady wzajemnego szacunku,
- n) otrzymał naganą Dyrektora.

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

§ 82

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania po złożeniu przez ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
2. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy ucznia.
3. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, biorąc pod uwagę:
 - 1) spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania określonych w statucie szkoły,
 - 2) dotychczasową postawę ucznia,
 - 3) okoliczności wskazane we wniosku.
4. W przypadku uznania wniosku za zasadny wychowawca klasy przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ramach którego:
 - 1) zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) może zasięgnąć opinii uczniów danej klasy,
 - 3) uwzględnia opinię ocenianego ucznia.
5. Postępowanie, o którym mowa w ust. 4, powinno zostać zakończone w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wychowawca klasy podejmuje decyzję o:
 - 1) podtrzymaniu przewidywanej oceny, albo
 - 2) ustaleniu wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się notatkę lub protokół, który zawiera w szczególności opis przebiegu postępowania oraz uzasadnienie rozstrzygnięcia
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację dotyczącą postępowania.

Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż ocena przewidywana w sytuacji, gdy:
 - 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 2) pisał wszystkie sprawdziany/testy/prace klasowe,
 - 3) oceny ze sprawdzianów/testów/prac klasowych są wyższe od oceny przewidywanej,
2. Uczeń zwraca się do nauczyciela przedmiotu o możliwość podniesienia oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych; ta prośba zostaje odnotowana przez nauczyciela w dzienniku w części dotyczącej uwag danego ucznia.
3. Nauczyciel danego przedmiotu, po ponownym przeanalizowaniu ocen, może wyrazić zgodę na przystąpienie do procedury podniesienia oceny przewidywanej.
4. Uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela danego przedmiotu, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego (lub innego, zgodnego ze specyfiką zajęć), obejmującego zagadnienia oceniane w ciągu całego roku nauki.
5. Ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą;
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 9

Uczeń nieklasyfikowany

1. Klasyfikowanie ucznia z zajęć edukacyjnych jest możliwe, jeżeli istnieją podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku braku takich podstaw, w szczególności z powodu długotrwałej nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń może zostać nieklasyfikowany.
3. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych uczniów przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek własny lub rodziców.
5. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
7. W szczególnych przypadkach określonych w statucie, w tym w przypadku braku realizacji obowiązku nauki, mogą być zastosowane środki przewidziane przepisami prawa oraz niniejszym statutem, w tym skreślenie z listy uczniów – jeżeli dotyczy szkoły, w której jest to dopuszczalne.

§ 85

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sposób umożliwiający sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, odpowiednio do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku zajęć wymagających przede wszystkim umiejętności praktycznych egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem oraz – w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzicami.
4. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w obecności nauczyciela wskazanego przez Dyrektora szkoły.
5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów.

§ 86

Dokumentacja egzaminu

1. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się dokumentację zawierającą w szczególności:
 - 1) informacje o terminie i formie egzaminu,
 - 2) dane osób przeprowadzających egzamin,
 - 3) ustaloną ocenę,
 - 4) załączone prace ucznia lub opis wykonanych zadań.
2. Dokumentacja egzaminu stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania odnotowuje się fakt nieklasyfikowania zamiast oceny.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu na terenie szkoły, w terminie i trybie ustalonym przez Dyrektora.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej stosuje się zasady dotyczące egzaminu poprawkowego określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie i trybie określonym w przepisach odrębnych.
3. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły.

§ 88

1. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor szkoły podejmuje działania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności powołuje komisję do:
 - 1) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia albo
 - 2) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Tryb pracy komisji, jej skład oraz sposób ustalania ocen określają przepisy odrębne.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona w wyniku postępowania ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach odrębnych.

§ 89

1. Z przebiegu postępowania sporządza się dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
2. Dokumentacja stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
3. W przypadku nieobecności ucznia z przyczyn usprawiedliwionych stosuje się przepisy odrębne dotyczące wyznaczania dodatkowego terminu.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 90

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) o terminie egzaminu poprawkowego w sposób przyjęty w szkole, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

§ 91

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami odrębnymi.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może dokonać zmian w składzie komisji egzaminacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się dokumentację zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. W przypadku niezdania egzaminu poprawkowego stosuje się zasady promowania i ukończenia szkoły określone w przepisach odrębnych.

Rozdział 12

Promowanie

§ 92

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Uczeń może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej mimo nieuzyskania pozytywnej oceny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
4. Ocena zachowania nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach odrębnych.

§ 93

1. Do średniej ocen, o której mowa w przepisach prawa oświatowego, wlicza się także oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń w nich uczestniczył.
2. Uczniowie będący laureatami lub finalistami olimpiad oraz konkursów przedmiotowych otrzymują uprawnienia określone w przepisach prawa oświatowego.

Rozdział 13

Ukończenie szkoły

§ 94

1. Uczeń kończy szkołę na zasadach określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 95

1. Wszystkie nieuregulowane sprawy w wewnątrzszkolnym systemie oceniania regulują aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 96

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole dla:
 - a) przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) udzielenia pomocy uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach,
 - c) pogłębiania wiedzy uczniów na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej,
 - d) ułatwienia młodemu człowiekowi podejmowania wyborów edukacyjnych i zawodowych tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
 - 2) uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - a) poznawanie własnych zasobów, w tym zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i kompetencji,
 - b) poznawanie świata zawodów i rynku pracy,
 - c) poznawanie rynku edukacyjnego oraz idei uczenia się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju oraz podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych
3. Realizatorami doradztwa zawodowego są:

- 1) doradca zawodowy,
 - 2) inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
 - 3) wychowawcy,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego albo wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
 5. Doradca zawodowy realizuje zadania zgodnie z właściwym rozporządzeniem

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 97

1. W szkole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu, których celem jest w szczególności kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
2. Wolontariat w szkole polega na dobrowolnym i bezinteresownym podejmowaniu działań na rzecz innych osób, instytucji lub środowiska.
3. Działania w zakresie wolontariatu są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) działalność szkolnego klubu wolontariatu;
 - 2) inicjatywy samorządu uczniowskiego;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność społeczną, która może odbywać się po zasięgnięciu opinii rady rodziców)
4. Organizację działań wolontariackich koordynuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców oraz odbywa się pod opieką nauczycieli.
6. Szkoła dokumentuje aktywność uczniów w zakresie wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1
Ceremoniał szkolny

§ 98

1. Szkoła posiada patrona i sztandar.
2. Do Ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej,
 - 3) obchody Święta Szkoły (Dzień Patrona),
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) obchody rocznic i świąt państwowych.

Rozdział 2
Postanowienia końcowe

§ 99

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń lub komunikatów, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim i zamieszczając je w e-dzienniku.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 100

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Liceum Ogólnokształcące w Pniewach*

Rozdział 3

Statut i jego zmiana

§ 102

1. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz wprowadza w nim zmiany.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu może wystąpić Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub inny organ szkoły.
3. Projekt statutu lub projekt jego zmian przygotowuje zespół powołany przez Radę Pedagogiczną.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie uchwalenia statutu lub wprowadzenia zmian w statucie.
5. Dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity statutu po każdej jego nowelizacji.

Niniejszy statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, Rady Pedagogicznej.

Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 sierpnia 2026 roku