

Załącznik
do Uchwały Nr 7/2025
Rady Pedagogicznej
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej
z dnia 29 sierpnia 2025 r.

Statut Publicznego

**IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Hipolita Cegielskiego
w Środzie Wielkopolskiej**

Środa Wielkopolska 2025

Rozdział 1
Informacja o Szkole
§ 1

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej jest szkołą publiczną.
2. W dalszej części statutu Liceum Ogólnokształcące im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej nazywane jest Szkołą.
3. W Szkole prowadzone są oddziały 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Liceum o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: IV Liceum Ogólnokształcące im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27, 63-000 Środa Wielkopolska.
6. Szkoła ma siedzibę w Środzie Wielkopolskiej przy ulicy Paderewskiego 27.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Średzki.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Szkoła działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły
§ 2

1. Szkoła w zakresie kształcenia:
 - 1) umożliwia uzyskanie świadectwa jej ukończenia,
 - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
 - 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
 - 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła w zakresie wychowania:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
- 6) dba o regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
- 7) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 9) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.

3. Szkoła w zakresie pomocy i opieki:

- 1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
- 2) uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
- 5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- 6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 7) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
- 8) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
- 9) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- 10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,

- 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi do niej uczęszczającymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar

godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. W Szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
 - 2) sale multimedialne,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) sale i aneksy sportowe,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
13. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 3

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 4

1. Szkołą kieruje dyrektor. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych *Ustawą Prawo oświatowe*, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
 - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 17) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
 - 18) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 19) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,

- 20) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
 - 21) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 22) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
 - 1) przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
 - 2) skreślenia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) dokonywanie zmian w statucie Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada rodziców

§ 6

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa *Ustawa Prawo oświatowe*.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców Szkoły.
4. Rada rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców,

współdziałającym z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego do 30 września każdego roku szkolnego; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 3) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

Samorząd uczniowski

§ 7

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna.
7. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 8

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie

naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 9 niniejszego statutu.

§ 9

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - a) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły,
 - b) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - c) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - d) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.

4. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.
5. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.
6. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny/semestr.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
8. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji pracy szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
9. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
11. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
14. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,

- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
15. W budynku Szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
 - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
16. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
17. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
 - 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.
18. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
- 1) Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
 - 2) Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - a) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - b) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
19. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
20. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 1) Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,

- c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni,
- d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

21. W Szkole działa wolontariat szkolny.

- 1) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
- 2) Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 3) Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
- 4) Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 11

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
- 5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
- 6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
- 7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 8. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) słownego upomnienia ucznia,
- 2) poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

9. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy,
- 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub dyrektora Szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora Szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
- 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
- 11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
 - a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
 - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
 - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
 - f) informuje na bieżąco policję o przejawach demoralizacji młodzieży, zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia

uczniów oraz;

- 12) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
- 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
- 14) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
- 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora,
- 17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN),
- 20) planuje pracę w oparciu o przygotowane plany wynikowe.

9. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

11. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

- 1) Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
- 2) Zadaniemi zespołu przedmiotowego są:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,

- d) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
- e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

12. W Szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów.

- 1) Do zadań nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - d) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 12

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
- 3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły,
- 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
- 6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów,
- 7) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
- 8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
- 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 10) prowadzi wymaganą dokumentację.

2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrektora Szkoły,
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pedagogów, nauczycieli, doradców,
 - 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

Doradca zawodowy

§ 13

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
 - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
 - 6) śledzenie losów absolwentów Szkoły,
 - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§ 14

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 8) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
 - c) uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
- 14) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) przedstawiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia, w formie oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury,
- 7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,

- 8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
- 9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
- 10) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 11) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
- 12) współpracowania z samorządem uczniowskim,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 14) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
- 15) przedłożenia pisemnej prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć; nauczyciel wyraża zgodę (akceptację) podpisem,
- 16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
 - d) w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
- 17) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.

3. Uczeń nie powinien nosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę,

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 15

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) wychowawcy klas,
- 4) pozostali nauczyciele,

- 5) samorząd uczniowski,
 - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 4) pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów,
 - 5) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową.
- Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
- 1) naganą pisemną wychowawcy klasy,
 - 2) naganą pisemną dyrektora,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 5) za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
 - 6) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.

O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu rady pedagogicznej.

5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego.

7. Organy wskazane w ust. 6 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska rady pedagogicznej, wychowawcy klasy i samorządu.
8. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
9. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od każdej kary określonej w ust. 3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
11. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
12. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2, do dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
13. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 12, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
14. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 16

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do kuratora oświaty.

Rozdział 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 17

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić:
 - 1) odpowiedź pisemną,
 - 2) odpowiedź ustną,
 - 3) aktywność ucznia,
 - 4) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - 5) zadania domowe, referaty, wystąpienia,
 - 6) prezentacje szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program,
 - 7) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
12. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
 - 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu – ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym; ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 7 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),
 - 2) kartkówka – powinna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany;
 - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny) lub dwie kartkówki, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany,
 - 4) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego lub kartkówki na prośbę uczniów.
13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
14. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
 - 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.

15. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 (–)	cel. (–),
2) stopień bardzo dobry	5 (+ –)	bdb. (+ –),
3) stopień dobry	4 (+ –)	db. (+ –),
4) stopień dostateczny	3 (+ –)	dst. (+ –),
5) stopień dopuszczający	2 (+ –)	dop. (+ –),
6) stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).

16. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.,
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.,
3) stopień dobry	4	db.,
4) stopień dostateczny	3	dst.,
5) stopień dopuszczający	2	dop.,
6) stopień niedostateczny	1	ndst.

17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w całym okresie lub roku szkolnym. Zawierają one także informację o charakterze prognostycznym co do dalszych osiągnięć ucznia.

18. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w 18 lub 19 tygodniu nauki. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.

19. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia na dwa tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej.

20. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń ma prawo złożyć u nauczyciela pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych. Uczeń w podaniu deklaruje, na jaką ocenę chce podwyższyć ocenę przewidywaną. Nauczyciel po sprawdzeniu:

- 1) frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
- 2) systematyczności przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych,
- 3) udziału ucznia w organizowanych przez nauczyciela konsultacjach

podejmuje decyzję o przeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu z zakresu materiału rocznego zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Aby uzyskać taką ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 80 proc. punktów możliwych do uzyskania.

21. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega. Wychowawca po sprawdzeniu:

- 1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,

- 2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga i psychologa szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.
22. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
23. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
25. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
27. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
29. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
30. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.
31. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w pkt 30 tego paragrafu składa się z części pisemnej, która trwa 60 minut oraz części ustnej, która trwa około 30 minut.
32. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

35. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.
36. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
37. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych dotyczących nauczanego przedmiotu. Składają się nań informacje o:
- 1) wybranym programie nauczania wraz z krótką jego charakterystyką, formach i metodach pracy na lekcjach oraz w domu,
 - 2) przewidywanych formach i metodach bieżącej kontroli i oceny wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 3) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
38. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
39. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
40. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się, a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
 - 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
 - 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
 - 4) pomaga innym kolegom,
 - 5) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
 - 6) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.
41. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 7 w półroczu, do 14 w roku szkolnym),
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Szkołę,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

42. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 14 w półroczu, do 20 w roku szkolnym),
- 2) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- 3) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- 4) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

43. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 30 godzin, a w ciągu roku nie więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
- 3) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- 4) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.

44. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- 2) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
- 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- 5) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
- 6) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 7) często spóźnia się.

45. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),

- 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, mając opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
 - 3) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
 - 4) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 5) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - 6) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.
46. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
47. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
48. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wskazany przez dyrektora,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
49. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
50. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
51. Rodzice ucznia otrzymują pisemną odpowiedź na zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia ich zgłoszenia.

Rozdział 9

Rodzice § 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.
2. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 7 dni roboczych od powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
3. Na podstawie prośby rodzica skierowanej do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy) w dzienniku elektronicznym o zwolnienie ucznia do domu wychowawca lub dyrektor wydaje pisemną zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
 - 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 10

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 19

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
 - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§ 20

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Biblioteka:
 - 1) udostępnia książki,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
 - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - 3) prenumerowanie, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
 - 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
 - 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala dyrektor.
6. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem organizowanych w zakresie doradztwa zajęć jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody, m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 22

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.

7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest przez samorząd uczniowski na początku roku szkolnego.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego (po trzy osoby w każdym).
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
12. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor Szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielom.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 23

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 26

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.