Statut

Liceum Ogólnokształcącego Nr XXXI

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Nr XXXI;
2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Art. 98. ze zm.);
3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego Nr XXXI.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Nr XXXI
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Przybyszewskiego 59 we Wrocławiu.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 17 z siedzibą przy ul. Przybyszewskiego 59 we Wrocławiu.
4. Szkoła zapewnia naukę i wychowanie uczniom przebywającym na leczeniu w:
1) Uchylony;
2) Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. J. Gromkowskiego przy ulicy Koszarowej 5 we Wrocławiu;
3) Klinice Transplantacji Szpiku, Onkologii i Hematologii Dziecięcej przy ulicy Borowskiej 213 we Wrocławiu;
5. Szkoła jest szkołą publiczną, czteroletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

§ 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
6) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
7) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
8) umożliwienie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
e) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom(opiekunom prawnym);
3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie pomocy psychologa, pedagoga, logopedy.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
Organy Szkoły/Zarządzanie szkołą

§ 6

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
1) kieruje jej bieżącą działalnością;
2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
4) opracowywanie rocznych planów pracy;
5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpraca z pracownikami Ochrony Zdrowia;
12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
13) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
14) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
15) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
16) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor szkoły.

§ 8

Uchylony

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie uchwał;
5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły mianuje osobę na stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy:
1) gromadzenie dokumentacji oraz nadzór nad poszczególnymi stopniami awansu zawodowego nauczycieli;
2) organizacja dowozów poszczególnych uczniów do i z placówki przy ul. Wołowskiej 9, zgodnie z potrzebami tych uczniów;
3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły przy ul. Wołowskiej 9;
4) bieżąca kontrola spaw dotyczących uczniów w szkole przy ul. Wołowskiej 9;
5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem
6) zastępowanie Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności, w tym planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W szkole organizowane są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym zajęcia czytelnicze, plastyczne, teatralne i wokalno-muzyczne;
3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
1) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
2) zajęcia przygotowujące do egzaminu maturalnego.
7. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 5 pkt.4 oraz ust. 6 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 13

1. Cykl kształcenia w szkole trwa:
1) 4 lata
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Szczegółową liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-IV.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-IV ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-IV podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
6. Przerwy między lekcjami ustala się z przedstawicielami podmiotów leczniczych. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki odbywają się w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli 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).

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów) i lekarza prowadzącego, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest lekarz dyżurny oddziału, na którym przebywa uczeń. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do przekazania go pod opiekę personelu medycznego.
12. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego w szkole macierzystej ucznia.
13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin, w których są objęci opieką szkoły.
14. Uczeń może być zwolniony z lekcji lub zajęć wychowawczych tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza prowadzącego.

§ 17

1. Doradztwo zawodowe szkoła realizuje na wszystkich poziomów kształcenia.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami

§ 18

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 19

1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, podczas zajęć i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów(opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9) organizowanie konkursów czytelniczych;
10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
13) zakup i oprawa książek;
14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami);
15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 21

Szkoła nie organizuje świetlicy. Opiekę nad uczniami sprawują pracownicy Ochrony Zdrowia.

§ 22

W szkole znajduje się pracownia komputerowa, która posiada swój regulamin.

§ 23

Szkoła nie zapewnia uczniom możliwości spożycia obiadów. Posiłki zapewnia Ochrona Zdrowia.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną itp.;
11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
12) troska o estetykę pomieszczeń;
13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno -sportowym;
18) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo -oświatowych.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
2) stymulowanie rozwoju uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 27

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji należy:
1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor.

Rozdział 6
Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 28

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są na bieżąco.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 29

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
12) swobodnego rozwoju osobowości;
13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
14) pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) pomocy socjalnej;
17) poszanowania przekonań religijnych;
18) poszanowania godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna)

w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;
12) dbanie o schludny wygląd;
13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
14) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

§ 30

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 31

1. Ucznia można nagrodzić za:
1) rzetelną naukę;
2) pracę na rzecz Szkoły;
3) wybitne osiągnięcia w nauce;
4) wzorowe zachowanie i postawę;
5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
4) dyplom;
5) nagroda rzeczowa;
6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
4. Zastrzeżenia mogą wnosić do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja w skład, której wchodzi:
1) pedagog szkolny, jako przewodniczący;
2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje bądź uchyla przyznaną nagrodę.

§ 32

Za nieprzestrzeganie postanowień zapisanych w statucie szkolnym, uczeń może zostać ukarany:
1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela;
2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
4) zakazem uczestniczenia w wycieczkach;
5) zawiadomieniem szkoły macierzystej;
6) powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
7) obniżeniem oceny z zachowania.
8) zakazem posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

§ 33

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza w skład, której wchodzi:
1) pedagog szkolny, jako przewodniczący;
2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

Rozdział 8
Zasady oceniania

§ 34

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4.Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego semestru, a roczne na koniec zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

7. Klasyfikowanie śródroczne ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu dalszego rozwoju;
3) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
4)dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Terminarz klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny jest ustalany przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia i podawany do publicznej wiadomości do dnia 15 września. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania uczniów i rodziców o terminach klasyfikacji najpóźniej do dnia 30 września.
11. Wychowawca klasy w terminie do 15 września danego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Wychowawca klasy w terminie do 30 września danego roku szkolnego informuje rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

12. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
1) celujący 6;
2) bardzo dobry 5;
3) dobry 4;
4) dostateczny 3;
5) dopuszczający 2;
6) niedostateczny 1;

13. Ustala się ogólne kryteria stopni przy wystawianiu ocen bieżących i semestralnych:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania;
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu, sprawnie stosuje wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
b) posiada zdolność gromadzenia, segregowania i weryfikowania informacji;
c) posiada umiejętność prezentacji zdobytej wiedzy i autoprezentacji;
d) przygotowuje referaty, wystąpienia, poszerza wiedzę;
e) wykazuje dużą aktywność i zaangażowanie w proces lekcyjny;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania przedmiotu;
b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania przedmiotu, na poziomie poniżej podstawy programowej;

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
c) potrafi najważniejsze zagadnienia powiązać z posiadaną już wiedzą;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
c) wkłada widoczny wysiłek wykorzystaniu zdobytej wiedzy do rozwiązywania zadań praktycznych;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
b) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;
c) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
d) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

14.Szczegółowy zakres umiejętności wymaganych na poszczególne oceny określany jest w przedmiotowych systemach oceniania.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z przedmiotowym systemem oceniania oraz wymaganiami, co odnotowują w dziennikach lekcyjnych.

16.Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przekazują dyrektorowi na początku każdego roku szkolnego.

17. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje się w formie ustnej.

19. Ocenianie uczniów należy przeprowadzać systematycznie. Uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum dwie oceny cząstkowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo i minimum cztery oceny cząstkowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze, co najmniej 3 godzin tygodniowo.

20. Nauczyciele powinni zbierać informacje o różnych obszarach aktywności uczniów i notować podejmowane przez nich działania. Uczniowie mogą otrzymywać oceny z:
1) wypowiedzi ustnych;
2) prac pisemnych;
3) ćwiczeń;
4) innych prac dodatkowych.

21. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzenia opanowania bieżącego materiału. Kartkówka może trwać od kilku minut do godziny lekcyjnej i nie musi być zapowiedziana. Zwolnieni z kartkówki są uczniowie, którzy na początku lekcji zgłosili nieprzygotowanie.

22. Sprawdzian jest pisemną formą sprawdzenia opanowania większego zakresu materiału. Sprawdzian może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne. Sprawdzian zapowiadany jest przez nauczyciela przedmiotu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, co nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym. W tygodniu uczeń może napisać, co najwyżej trzy sprawdziany. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w ciągu jednego tygodnia od powrotu na zajęcia po nieobecności.

23. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu w ramach lekcji w ciągu 14 dni od daty jej napisania. W ostatnim miesiącu semestru ocenione prace pisemne z wszystkich przedmiotów uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 7 dni. Po upływie podanych wyżej terminów nauczyciel nie może wpisać oceny niedostatecznej z pracy pisemnej do dziennika. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedmiotu przechowuje przez rok, a następnie niszczy je lub przekazuje uczniom.

24. Rodzice mają prawo wglądu do prac swoich dzieci. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę pracy pisemnej.

25. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się przynajmniej dwa razy w tygodniu. W przypadku, gdy zajęcia z przedmiotu odbywają się raz w tygodniu

(niezależnie od liczby godzin) uczeń ma prawo do jednego takiego nieprzygotowania. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku zajęć i nie musi podawać powodu nieprzygotowania.
26. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie roku szkolnego objęci są okresem ochronnym. Celem okresu ochronnego jest zapewnienie uczniom możliwości prawidłowej adaptacji w nowych warunkach szkolnych.
27. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wynikiem pracy ucznia w trakcie pierwszego półrocza. Ocena roczna jest wynikiem pracy ucznia w okresie całego roku szkolnego. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
28. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
29. Przed rocznym (śródrocznym) zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Powyższe dane udostępnia się nie później niż 14 dni przed klasyfikacją.
O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania informuje odpowiednio wychowawca klasy.
Natomiast w przypadku prognozowania oceny niedostatecznej oraz możliwości nieklasyfikowania ucznia na półrocze lub koniec roku szkolnego, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie nie później niż 30 dni przed klasyfikacją. Przyjętą formą informowania rodziców jest bezpośredni kontakt telefoniczny lub pisemnie za pomocą poczty elektronicznej.
1) Uchylony;
2) Uchylony;
30. Informację o prognozowanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych ucznia, nauczyciel przedmiotu przedstawia wychowawcy w postaci imiennego wykazu.
31. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być w stosunku do oceny prognozowanej:
1) niższe;
2) wyższe.
32.W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń ma prawo do jej poprawienia w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
33. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
34. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna, na pisemną prośbę jego rodziców, poprzez głosowanie, decyduje o prawie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
35. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. W takim przypadku uczeń otrzymuje, odpowiednio, świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
36. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania nie uzyskał wszystkich ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, co najmniej z jednych zajęć edukacyjnych, powtarza klasę.
37. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
38. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
39. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywane się z obowiązków szkolnych w szczególności frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły oraz lokalnej społeczności i ojczyzny;
3) dbałość o kulturę języka ojczystego;
4) szacunek dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
6) dbałość o mienie szkoły;
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nieuleganie nałogom;
8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9) kulturę osobistą;
10) uczciwość;
11) przeciwstawianie się agresji, przemocy, wulgarności.

40. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii uczących w klasie nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia.
41. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę:
1) uwarunkowania środowiskowe, psychologiczne i zdrowotne ucznia;
2) metody wychowawcze stosowane w rodzinie;
3) wpływ sytuacji rodzinnej (np. rodzina rozbita, przewlekłe choroby, bezrobocie, zdarzenia losowe).
42. Wychowawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmianę oceny z zachowania.
43. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania. Nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych poprzez bezpośredni kontakt telefoniczny lub pisemnie za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 9
Rekrutacja do Szkoły

§ 35

Szkoła nie przeprowadza rekrutacji uczniów. Uczniami szkoły są pacjenci podmiotu leczniczego w wieku szkolnym;

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.