

**Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr 30/2024
RADY PEDAGOGICZNEJ
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie
z dnia 02 września 2024 roku**

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego

im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Tczewie

02 września 2024 roku

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXXII/182/2002 Rady Powiatu w Tczewie z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie zmiany nazwy oraz przekształcenia Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie i kontynuacji tradycji Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie z ulicy Parkowej w Tczewie.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2024r. poz. 750).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§1. 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie zwane dalej szkołą jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży oraz:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach; realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Tczewie przy ul. Szkoły Morskiej 1.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tczewski z siedzibą przy ul. Piaskowej 2, 83-110 Tczew. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.

4. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie”.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści określonej w decyzji o powołaniu I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła używa niepełnej nazwy: I LO w Tczewie lub 1 LO w Tczewie.

7. Logo szkoły prezentuje uproszczoną nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie;

- 2) Radzie Pedagogicznej należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie;
- 3) Radzie Rodziców należy przez to rozumieć Radę Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie;
- 4) uczniach należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie;
- 5) rodzicach należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tczewie.

8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - IV w zakresie szkoły ponadpodstawowej.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, dostosowaną do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

11. Cykl kształcenia trwa 4 lata.

12. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy prawa.

Rodział 2

Cele i zadania szkoły

§2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 7) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego uczniów;
- 9) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Cele, o których mowa w ust. 2 osiągnąć są poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem

oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 6) organizację i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in. psychologa, pedagoga oraz pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 7) współpracę z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi w kraju i za granicą;
- 8) realizowanie szczegółowych zadań wychowawczych określonych przez wychowawców oddziałów w programach wychowawczych, a także programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 9) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;

- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 13) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonywane są poprzez:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
- 4) zatrudnianie psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego, realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 5) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
- 6) realizację zadań respektującą zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§3. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§4. Każdy z wymienionych organów w §3 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§5. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej powiatu tczewskiego, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

§6. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Współpracuje z organem prowadzącym szkołę.

3. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

5. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności odpowiada za:

- 1) planowanie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbałość o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i maksymalną efektywność jej pracy;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa pracy nauczycielom i nauki uczniom;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) udzielanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów;
- 10) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;
- 11) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na podstawie obowiązujących, w tym zakresie przepisów;
- 12) ustalenie terminów egzaminów poprawkowych;
- 13) uzgodnienie liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 14) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) organizację nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego;
- 16) organizację kształcenia w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 17) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 18) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 19) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną

w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

- 20) zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji.

2. Dyrektor odpowiada za stan materialny szkoły, który protokolarnie przyjmuje przy powierzeniu mu i zdaje przy opuszczeniu zajmowanego stanowiska.

3. Działalność dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami statutu szkoły i przepisami wyższego rzędu.

4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

§7. 1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a także pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) uchwalanie statutu szkoły i jego nowelizacje;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad, w szczególności w sprawach, które mogą naruszyć dobro lub dane osobowe uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Udział nauczycieli w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Szczegółową organizację zebrań Rady Pedagogicznej, podejmowanie decyzji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§8. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Rada Rodziców działa na podstawie utworzonego przez siebie regulaminu.

6. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela lub może wystąpić z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.

9. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

- 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodzicom w realizacji zadań statutowych szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.

§9. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§10. 1. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy, o których mowa w art. 3 ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

§11. 1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Metody i formy rozstrzygania konfliktu organy szkoły ustalają między sobą (mediacje, arbitraż).

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę mediatora lub arbitra. Jeżeli dyrektor jest arbitrem, to jego decyzja podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem lub arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu i posiada kompetencje w materii sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora lub arbitra, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę.

6. Rozstrzygnięcie spory, o którym mowa w ust. 1. odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.

7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.

Rozdział 4

Rzecznik Praw Ucznia

§12. 1. W Szkole działa nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia jest wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów.

3. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez dyrektora szkoły, z zachowaniem procedury ust. 2, na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:

- 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
- 2) na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia.

5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

6. Główna rola Rzecznika Praw Ucznia polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

7. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) kontrola sposobu rozwiązywania spraw spornych.

8. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
- 2) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
- 4) uczestnictwa w roli obserwatora w obradach Rady Rodziców, jeżeli charakter sprawy tego wymaga;
- 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

9. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje mediacje na wniosek ucznia w sytuacjach konfliktowych uczeń-uczeń lub uczeń-nauczyciel.

10. Tryb postępowania w kwestiach spornych:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami konfliktu, w przypadku konfliktu uczeń-uczeń we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku gdy uda się rozstrzygnąć sporu.

11. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacyjny, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy w każdym roku szkolnym.

2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – realizowanych na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów szczególnych zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem technik pracy na odległość.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

§14. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 3) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora.

3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy oddziałów opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne.

§16. 1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz imprez czytelniczych,
 - d) składanie do dyrektora szkoły corocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

4. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin.

§17. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. W ramach działalności Szkolnego Klubu 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) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej.

4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele – opiekunowie klubu.

5. Opiekunowie klubu wraz z wolontariuszami ustalają plan pracy Szkolnego Klubu Wolontariatu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

6. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa jego regulamin.

§18. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni, opracowuje regulamin pracowni i nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, stosuje się zapisy obowiązującego w szkole regulaminie BHP.

Rozdział 6

Nauczanie zdalne

§19. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online.

6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych on-line.

7. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia.

8. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami, monitoruje udział uczniów w zajęciach on-line.

9. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez ustalone kanały łączności elektronicznej lub bezpośredni kontakt.

10. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

11. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§20. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;

- 6) terapeuta pedagogiczny;
- 7) doradca zawodowy.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

§21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor w celu planowania, organizacji i koordynowania procesów zachodzących w szkole.

§22. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale.

2. Wychowawca oddziału realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) wdrażanie do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu pracy wychowawczej z oddziałem;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu.

3. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

§23. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§25. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

§26. 1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracji i pracownicy obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy i zakresy czynności.

§27. 1. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania.

2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:

- 1) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
- 2) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
- 3) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

3. Organizację biblioteki szkolnej opisuje jej regulamin.

§28. 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. W przypadku nieobecności wicedyrektora obowiązki te dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi lub pracownikowi administracji.

4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczęci.

5. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§29. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§30. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Szkoła organizuje egzamin maturalny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§31. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:

- 1) śródroczny: wrzesień – styczeń;
- 2) roczny: wrzesień – czerwiec.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a roczne w czerwcu.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania.

4. Co najmniej na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca zobowiązany jest przekazać uczniowi i rodzicom ucznia informacje w formie pisemnej o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych na co najmniej dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną. W szczególnych przypadkach informacja może być przekazana przez dziennik elektroniczny.

§32. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie postępów ucznia w uczeniu się, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak dalej się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§33. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§34. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania – przedkłada ją do wglądu tylko wychowawcy;
- 2) uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
- 3) nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym proponują ocenę zachowania każdego z uczniów;
- 4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy;
- 5) przewidywana roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 6) wychowawca uzasadnia (pisemnie lub ustnie) Radzie Pedagogicznej naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania;
- 7) ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) cechuje się wysoką kulturą osobistą,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i turniejach sportowych oraz przeglądach artystycznych,
 - c) jest koleżeński, pomaga innym,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - h) ma właściwy stosunek do innych ludzi;
- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - a) cechuje się wysoką kulturą osobistą,
 - b) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - c) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - d) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
 - e) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy,

- f) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) szanuje mienie społeczne,
 - b) wywiązuje się z podjętych i powierzonych zadań,
 - c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - d) nie zawsze pracuje systematycznie;
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
 - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
 - c) pracuje niesystematycznie, jest nieobowiązkowy,
 - d) spóźnia się do szkoły;
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) dezorganizuje pracę kolegów, koleżanek,
 - c) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się,
 - d) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - e) niegrzecznie, wulgarnie lub niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
 - g) często nie respektuje uwag nauczycieli,
 - h) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy, używa środków odurzających,
 - c) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
 - f) organizuje na terenie szkoły grupy nieformalne, których działanie narusza zapisy statutu szkoły.

§35. 1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;

- 3) sprawdziany;
- 4) kartkówki;
- 5) zadania (projekty) wykonywane na lekcji;
- 6) zadania (projekty) wykonywane poza lekcją;
- 7) aktywność i zaangażowanie na zajęciach wychowania fizycznego, muzyki lub plastyki.

§36. 1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności – czy komentarzem ustnym lub pisemnym w formie informacji zwrotnej, czy oceną sumującą.

2. Jeżeli ocena będzie wyrażona komentarzem ustnym lub pisemnym, to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć.

3. Przed każdym sprawdzianem lub pracą klasową nauczyciel podaje kryteria sukcesu do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.

4. Ocenę sumującą są ocenami ustalonymi w stopniach według następującej skali:

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

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt. 6.

7. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków „+” i „-”.

8. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaku „+”.

9. W przypadku oceniania bieżącego punktowego przelicznik procentowy na określoną ocenę jest następujący:

- 1) ocena niedostateczny – 0-40%,
- 2) ocena dopuszczający – 41-50%,
- 3) ocena dostateczny – 51-70%,
- 4) ocena dobry – 71%-90%,
- 5) ocena bardzo dobry – 91-99%,
- 6) ocena celujący – 100%.

10. W szczególnych sytuacjach dla danej formy sprawdzania wiedzy nauczyciel może nieznacznie zmienić na korzyść uczniów zasady przeliczania punktów na oceny określone w ust. 9.

11. Nauczyciele w procesie nauczania klas mogą stosować elementy oceniania kształtującego takie jak: cele lekcji, kryteria sukcesu, informacja zwrotna, ocena koleżeńska, samoocena, podsumowanie w odniesieniu do kryteriów sukcesu.

12. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§37. 1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

§38. 1. Sprawdzian i praca klasowa muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień przed realizacją.

2. Uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian albo pracę klasową dziennie, chyba, że wyrazi na to zgodę.

3. Czas sprawdzania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) kartkówki – nie dłużej niż 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – nie dłużej niż 2 tygodnie;
- 3) prace klasowe z wyłączeniem języka polskiego – nie dłużej niż 2 tygodnie;
- 4) prace klasowe z języka polskiego – nie dłużej niż 3 tygodnie.

4. W przypadku nieobecności ucznia:

- 1) jedno lub dwudniowej uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej niż dwa dni uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Jeżeli uczeń unika zaplanowanych przez nauczyciela przedmiotu form sprawdzania wiedzy i umiejętności, to nauczyciel może uznać, że uczeń nie opanował określonych wymagań edukacyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel oddaje uczniowi. Uczeń niepełnoletni jest zobowiązany udostępnić prace pisemne swojemu rodzicowi.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją podczas bezpośredniego spotkania w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.

8. Na spotkanie, o którym mowa w ust. 7, uczeń lub jego rodzic jest zobowiązany przynieść prace ucznia, o których mowa w ust. 6.

§39. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

9. Warunki i tryb działania komisji, której mowa w ust. 7 pkt 2 określają odrębne przepisy.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3,

jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela. Termin i miejsce wglądu ustala dyrektor szkoły.

§40. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej trzy razy w ciągu roku.

3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.

4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły,
- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
- 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.

5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§41. 1. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

2. W zależności od potrzeb i możliwości, a także otoczenia społeczno-gospodarczego, szkoła nawiązuje kontakty, tworzy sieć współpracy z podmiotami, które angażują się w działania z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§42. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 12) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 13) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych odrębnymi przepisami;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, tj. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i NSP;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

§43. 1. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonują rodzice lub pełnoletni uczniowie zgodnie z zasadami opisanymi w odrębnych przepisach.

2. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż trzy dni wychowawca oddziału powinien skontaktować się z rodzicami/pełnoletnim uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

§44. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju.

2. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy.

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Jest to strój odświętny w kolorystyce bieli, czerni lub granatu.

Rozdział 11

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych

§45. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną na wyraźną prośbę lub wskazanie nauczyciela. Wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W przypadku łamania przez ucznia na lekcjach lub na terenie szkoły ustalonych zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 12

Nagrody

§46. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) pismne podziękowania do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 6) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- 7) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

Rozdział 13

Kary

§47. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) naganą dyrektora;
- 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) skreśleniem pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary statutowej w następującym trybie:

- 1) od upomnienia wychowawcy lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie ukarany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio upomnienia lub nagany;
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy lub nagany wychowawcy składa się do dyrektora szkoły na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia lub nagany wychowawcy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie trzech dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

Rozdział 14

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy

§48. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Pomorski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§49. 1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

- 1) podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; podczas przedstawiania analizy, wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywność; wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;

- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii; brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 9) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
- 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

2. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 15

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§50. 1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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;
- 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą;
- 13) ze środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 16

Indywidualne nauczanie

§51. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony, wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/piętnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa liczbę godzin do realizacji dla każdego ucznia.

Rozdział 17

Indywidualny program lub tok nauki

§52. 1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może kształcić się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 18

Współpraca szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§53. 1. W bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tczewie oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
- 2) Policją w Tczewie i Strażą Miejską w Tczewie;
- 3) Strażą Pożarną w Tczewie;
- 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tczewie;
- 5) Sądem Rejonowym w Tczewie;

oraz innymi organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz edukacji, wychowania i opieki.

Rozdział 19

Ceremoniał szkolny

§54. 1. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole,

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
- b) asysta - dwie uczennice.

4. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców oddziałów na kwietniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia szkoły w klasach czwartych.

6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (gryfem).

11. Podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

14. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „Do hymnu”,
- 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 3) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§55. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§57. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§59. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) rady rodziców;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§60. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.