

Załącznik do uchwały
Rady Miejskiej w Elblągu
Nr XXVIII/941/2002
z dnia 11.04.2002 r.

Statut
II Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Kazimierza Jagiellończyka
w Elblągu
(tekst jednolity)



Elbląg, wrzesień 2025 r.

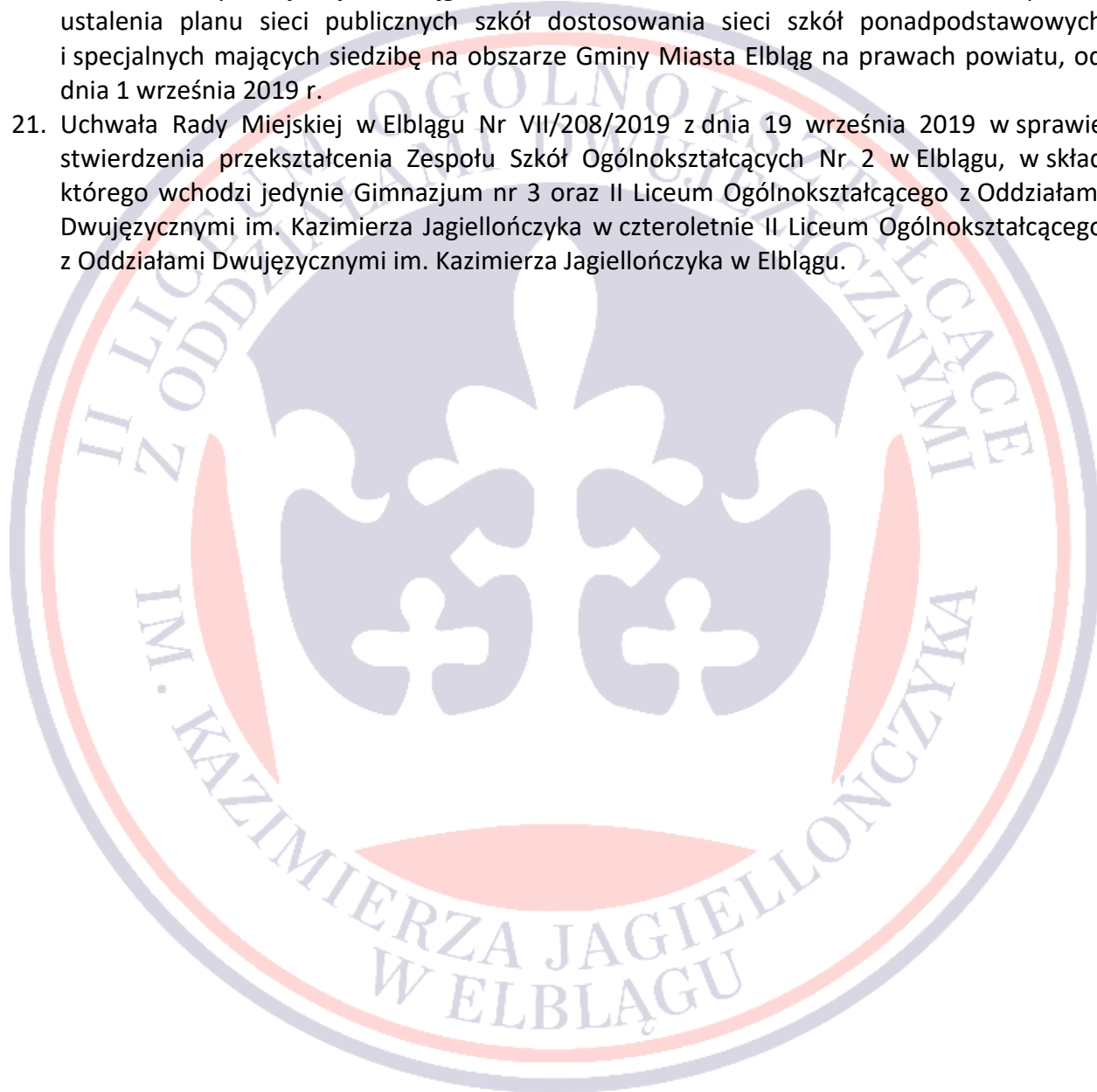
Spis treści

Dział I Informacje ogólne.....	5
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	5
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	5
Dział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły.....	7
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w Szkole.....	9
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	12
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	12
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	14
Rozdział 4 Rada Rodziców	16
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	16
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	18
Dział IV ORGANIZACJA SZKOŁY	20
Rozdział 1 Organizacja pracy Szkoły	20
Rozdział 2 Biblioteka szkolna.....	29
Dział V SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY.....	32
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	36
Rozdział 3 Nagrody i kary	39
Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	42
Rozdział 1 Przepisy ogólne	42
Rozdział 2 Ocenianie wewnątrzszkolne.....	42
Rozdział 3 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	43
Rozdział 4 Dostosowanie wymagań edukacyjnych	48
Rozdział 5 Uzupełnianie różnic programowych	49
Rozdział 6 Ocenianie zachowania.....	49
Rozdział 7 Klasyfikacja śródroczna	51
Rozdział 8 Klasyfikacja roczna	52
Rozdział 9 Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana	53
Rozdział 10 Egzamin klasyfikacyjny	54
Rozdział 11 Sprawdzian w trybie odwoławczym.....	55
Rozdział 12 Egzamin poprawkowy	56
Rozdział 13 Promowanie ucznia	57
Rozdział 14 Ukończenie Szkoły	57
Dział VII CZĘŚĆ KOŃCOWA	58
Rozdział 1 Przepisy ogólne	58
Rozdział 2 Ceremoniał szkolny	58
Rozdział 3 Zmiana statutu	59

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730 ze zm.);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977, z późn. zm.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2021 r. poz. 1280 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 395, 2017 poz. 1117);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983, Dz. U. z 2024 r. poz. 1158);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 r. poz. 1309);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2020 r. poz.1289 z późn. zm.);
19. Uchwała Rady Miejskiej w Elblągu Nr XXVII/521/2017 z dnia 29 czerwca 2017 w sprawie zmiany nazwy II Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.
20. Uchwała Rady Miejskiej w Elblągu Nr VI/176/2019 z dnia 27 czerwca 2019 w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół dostosowania sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Gminy Miasta Elbląg na prawach powiatu, od dnia 1 września 2019 r.
21. Uchwała Rady Miejskiej w Elblągu Nr VII/208/2019 z dnia 19 września 2019 w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu, w skład którego wchodzi jedynie Gimnazjum nr 3 oraz II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu.



DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. *Szkole* lub *Liceum* – należy rozumieć II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu;
2. *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć odpowiednie organy II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu;
3. *Uczniach lub rodzicach* – należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
4. *Oddziale* – należy przez to rozumieć jeden z oddziałów II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu;
5. *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu;
6. *Organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego: Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu;
7. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
8. *Nauczycielach* – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
9. *Pracownikach niepedagogicznych* – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi szkoły – niebędących nauczycielami.

Rozdział 2 Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu.
 - 1) Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
 - 2) W sytuacjach nieformalnych może być używany skrót nazwy w brzmieniu: II LO w Elblągu.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Królewieckiej 42 w Elblągu.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu jest szkołą publiczną.
6. Szkołą jest liceum ogólnokształcącym dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

7. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 3.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej i ramowy plan nauczania.
5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa tablic: *II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu.*
3. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania, wynikające z niniejszego statutu i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska, które respektują zobowiązania, wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
2. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 6.

Szkoła w szczególności:

1. Realizuje prawo obywateli do nauki zagwarantowane w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
3. Zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - 1) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - 2) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 3) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności;
 - 5) wdrażanie do samodzielności i aktywnego pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności;
 - 6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych uczniów;
 - 7) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - 8) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - 9) wprowadzanie ucznia w świat wiedzy, nauki, kultury i sztuki;
 - 10) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - 11) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata;
 - 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 13) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 14) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - 15) przygotowanie do życia w rodzinie;

- 16) realizację programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 17) rozbudzanie motywacji do dalszej edukacji i przygotowanie do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia;
 - 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- 1) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
 - 2) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
 - 3) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
 - 4) miłość do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 5) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości;
 - 6) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
 - 7) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
 - 8) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
 - 9) prawo do edukacji i kultury;
 - 10) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7.

Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki, określonego w prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przyjmuje uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji do klas ogólnodostępnych i dwujęzycznych w publicznym liceum ogólnokształcącym.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania, w tym programy własne, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
5. Zapewnia uczniom pomoc pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zgodnie z potrzebami uczniów.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwo na organizowanych przez Szkołę zajęciach.
7. Chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
8. Zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie.
9. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
10. Umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, potwierdzonego świadectwem ukończenia liceum ogólnokształcącego.
11. Umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego i uzyskanie świadectwa dojrzałości wydawanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.

Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 8.

1. Działalność edukacyjna wychowawczo-dydaktyczna w Szkole jest określona przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*, obejmujący programy dopuszczone przez dyrektora szkoły do użytku w Liceum, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły w zakresie dydaktycznym.
 - 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanym do wieku uczniów i potrzeb. Program ten na każdy rok szkolny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W szkole obowiązuje Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych. Ustala go dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych przedmiotów i podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Zasady dopuszczania do użytku w Szkole podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określa odnośna procedura:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl edukacyjny;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 9.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10.

W Szkole rozwija się zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez:

1. Indywidualizację form i metod pracy.
2. Organizację zajęć dodatkowych, w tym w ramach realizacji programów i projektów.
3. Współpracę z uczelniami wyższymi i instytucjami wspierającymi oświatę.
4. Przygotowywanie do konkursów przedmiotowych interdyscyplinarnych.
5. Umożliwianie realizacji indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w tym ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

§ 11.

1. Kształceniem specjalnym w Szkole obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom z niepełnosprawnością organizuje się w oddziałach ogólnodostępnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) odpowiednie warunki pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) objęcie ucznia indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, na okres wskazany w orzeczeniu;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb zdających;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 12.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła organizuje uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.
3. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pracownikami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
4. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarstwa i stomatologiczną.
5. Szkoła realizuje zadania rozwijające u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 14.

W procesie realizacji zadań edukacyjnych, Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. Liceum prowadzi preorientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. W Szkole ustalono wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.



DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 16.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów funkcjonuje kolegalnie według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań Liceum.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 17.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 18.

Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną Szkoły, a w szczególności:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego, kieruje zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
4. Powierza stanowiska wicedyrektorów, a także odwołuje z nich.
5. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

6. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
7. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych.
9. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
10. Organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli.
11. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
12. Jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
13. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
14. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
15. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
16. Tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze.
17. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę.
18. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
19. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
20. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
21. Jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
22. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
23. Skreśla ucznia z listy uczniów.
24. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
25. Dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
26. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
27. Współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępniania imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
28. Zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
29. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, nauczanie indywidualne.
30. Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
31. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. Ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
33. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

34. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania przez Szkołę danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
35. Rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
36. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, stwarzając warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy.
37. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
38. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
39. Zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
40. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
41. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze.
42. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
43. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem.
44. Jest zarządcą mienia szkolnego, dba o stan techniczny budynków i terenu Szkoły oraz majątku Szkoły.
45. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
46. Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
47. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 19.

W Szkole tworzy się, w zależności od decyzji organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektora. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

**Rozdział 3
Rada Pedagogiczna**

§ 20.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 21.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w szczególności takich, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego Szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 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) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 23.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły. Stanowi ją jednoosobowa reprezentacja rodziców uczniów, każdego oddziału Liceum.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów przed innymi organami szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Elbląga oraz Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi Szkoły.
5. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły – pracę nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 26.

Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
2. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
6. Wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i szkolnej Rady Wolontariatu).

§ 27.

Rada Wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze szkolną Radą Wolontariatu, która ma następujące założenia:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie szkolnego wolontariatu;
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, wrażliwości na potrzeby osób potrzebujących, empatii;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób z niepełnosprawnością, chorych, samotnych;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 6) uświadamianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 7) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
2. Działania szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Opiekunem szkolnej Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 28.

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 29.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 7) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 8) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 30.

W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja pracy Szkoły

§ 31.

1. 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.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni w danym roku szkolnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.5, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w szczególnych przypadkach określonych przepisami, może zawiesić zajęcia na oznaczony czas.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 32.

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest złożony z uczniów oddział.
3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach i grupach ustala się na w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się poprzez Elektroniczną Platformę Edukacyjną prowadzoną przez m. Elbląg w oparciu o kryteria wynikające z prawa oświatowego. Po zamknięciu systemu o przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.

§ 33.

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne.
2. Rekrutacja do klas dwujęzycznych odbywa się poprzez Elektroniczną Platformę Edukacyjną prowadzoną przez m. Elbląga w oparciu o kryteria sformułowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Kandydatom do oddziałów dwujęzycznych przeprowadza się test kompetencji językowych w terminach wskazanych w harmonogramie rekrutacji.
4. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
5. Na zajęciach edukacyjnych prowadzonych dwujęzycznie proporcje udziału języka obcego w całości zajęć określa nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego.
6. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem wymagań kształcenia dwujęzycznego oraz dwukulturowego.

§ 34.

1. Nauka w Liceum trwa 4 lata.
2. Czas nauki, o którym mowa w ust. 1., może ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny tok nauczania.
3. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1., może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
5. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, po czym wskazuje oddziały, w których realizowane spośród których są 2 albo 3 przedmioty w zakresie rozszerzonym. Uczeń w procesie rekrutacji wybiera oddział z odpowiednimi dla siebie przedmiotami rozszerzonymi.
6. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 35.

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) W systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, określonych odrębnymi przepisami, przy czym grupy z języków obcych tworzone są z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przepisów szczególnych, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych (jeśli organizacja szkoły tego wymaga), tworzonych z uczniów z tej samej klasy mogą być realizowane zajęcia z: języków obcych informatyki, religii, etyki, WF-u;

- 3a) w strukturach międzyklasowych (jeśli organizacja szkoły tego wymaga), tworzonych z uczniów z różnych klas mogą być realizowane zajęcia z: religii, etyki;
 - 4) w formie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Zgodnie z wymaganiami podstawy programowej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy naukowe i szkoleniowe.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje Dyrektor Szkoły.
 5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych; realizacja programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
 6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

§ 36.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania do życia w rodzinie organizowane w wymiarze i trybie określonymi w odrębnych przepisach, przy czym rodzice niepełnoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć do Dyrektora Szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia z religii i etyki organizowane na życzenie rodzica niepełnoletniego ucznia lub ucznia pełnoletniego w wymiarze i trybie określonymi w odrębnych przepisach;
 - 4) dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) dodatkowe zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających ordośne orzeczenie;

- 7) inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 37.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 38.

Bezpieczeństwo

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, m.in. poprzez:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z ustalonym przy każdej zmianie planu harmonogramem dyżurów;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami, zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową z uwzględnieniem proporcji między czasem pracy a odpoczynku;
 - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) zgodnymi z przepisami oświetleniem, wentylacją i ogrzewaniem pomieszczeń;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy;
 - 10) stosowanie się do regulaminów BHP.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie

- zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych.
 7. Czas i miejsce pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w Szkole określa grafik przygotowany przez Dyrektora lub wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów międzylekcyjnych.
 8. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin organizowania wycieczek.
 9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Szkole o wejściu lub wyjściu osób spoza kręgu społeczności szkolnej rozstrzyga wyznaczona osoba. Może ona zdecydować o zakazie wejścia na teren Szkoły osoby z uwagi na jej zachowanie, intencje lub stan.
 10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub na prośbę pełnoletniego ucznia.
 11. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
 12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
 13. Członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są, w celu wejścia i wyjścia z budynku szkoły, do korzystania z elektronicznych Kart szkolnych.
 14. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
 15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną Szkoły;
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym Dyrekcję Szkoły;
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
 - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie Szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego;
 - 8) Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 16. Działania Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa polegają także na:
 - 1) informowaniu o odwołanych lekcjach, o ile to możliwe, dzień wcześniej;
 - 2) informowaniu rodziców o przewidywanym czasie trwania zajęć pozalekcyjnych;

- 3) sprawdzaniu sprzętu sportowego przez nauczyciela wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć, asekuracji uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

§ 39.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im, zapoznanie ze Szkolnymi procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
4. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 40.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.

4. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w Szkole.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 41.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe);
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością w Szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;

- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 42.

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej poprzez prowadzenie klas patronackich. Zasady prowadzenia wymienionych klas określają odrębne dokumenty.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
3. Opiekę nad studentem odbywającym praktykę sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkolny opiekun praktyk.

§ 43.

Baza Szkoły

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) dwie sale gimnastyczne;
 - 4) boiska sportowe;
 - 5) bibliotekę z czytelnią;
 - 6) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
 - 7) gabinet terapeutyczny;
 - 8) szatnię wyposażoną w szafki indywidualne;
 - 9) pomieszczenie na działalność gastronomiczną;
 - 10) dydaktyczne tereny zielone;
 - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 12) gabinet stomatologiczny;
 - 13) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole określa odrębny Regulamin.

§ 44.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika Librus;
 - 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 2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności obowiązujących w szkole podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
5. Dominującą formą nauczania zdalnego są lekcje online prowadzone w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć z oddziałem, grupą lub indywidualnie.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć offline:
 - 1) za pośrednictwem platformy Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) z wykorzystaniem nagrań video i materiałów przygotowanych przez nauczycieli.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, sprawdzianów i prac klasowych.
8. Uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzana jest przez nauczyciela na podstawie jego aktywności na zajęciach: wpisy na czacie, odesłanie zadań i ćwiczeń w wyznaczonym terminie, aktywność podczas spotkania online. Obecność zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym jako LZ (lekcja zdalna).
9. W terminarzu dziennika elektronicznego każdy nauczyciel dzień przed planowanymi zajęciami umieszcza informację o ich formie: z użyciem monitorów ekranowych/ bez użycia monitorów ekranowych (przekazanie materiałów), dbając o przemienność kształcenia i zachowanie warunków bezpieczeństwa.
10. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik Librus;
 - 2) wideokonferencje lub czat poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica.
11. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zorganizować na terenie Szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
- 4) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
- 5) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 6) w przypadku pedagogów, pedagogów specjalnych i psychologów szkolnych i innych specjalistów prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 7) w przypadku nauczycieli bibliotekarzy prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

Rozdział 2

Biblioteka szkolna

§ 45.

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;
 - 2) salą lekcyjną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych;
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 46.

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) realizacji celów określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, m.in. poprzez przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 2) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 3) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 5) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 9) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 10) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 12) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 13) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - 14) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 15) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;

- 16) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 18) planowanie pracy: opracowywanie rocznych, ramowych planów pracy biblioteki;
 - 19) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 20) obowiązkowe korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.
 4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

DZIAŁ V SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 47.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 48.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów (liczba stanowisk uzależniona jest od ilości oddziałów i wskazań organu prowadzącego).
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 49.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel planuje pracę tworząc plan pracy dydaktycznej.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 5) wybór podręczników szkolnych;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, uzdolnień a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów w komunikacji;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 12) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 16) współpraca z wychowawcą, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 17) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 18) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 20) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 22) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami;
 - 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KN i KP;
 - 24) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych zawartych w szkolnych procedurach;
 - 25) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy pedagogicznej;
 - 26) czynne uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich powołanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 27) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 28) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami 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 zadania statutowe Szkoły wynikające z organizacji i planu pracy Szkoły (w tym praca w zespołach nauczycieli) oraz wskazane przez Dyrektora;
 - 4) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

§ 50.

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 12) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 15) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 17) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 18) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 19) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 20) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych:
 - 1) uzupełniania dziennika lekcyjnego, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52.

Zadania specjalistów

Do zadań psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów należy:

1. pomoc nauczycielom i wychowawcom klas;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów 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,
3. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5. koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7. współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
8. koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
9. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
10. rekomendowanie Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań wychowawczych Szkoły.

§ 53.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, oddziałowe przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Przewodniczący przedstawia na radzie pedagogicznej plan pracy zespołu a następnie przedkłada sprawozdanie z jego realizacji.
5. Zadaniami zespołu wychowawczego są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;

- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
6. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 54.

1. W szkole tworzone są stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 4) do informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 5) do sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) do korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 7) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) do poszanowania swej godności;

- 9) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 12) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez samorządy;
 - 13) do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 15) do nietykalności osobistej;
 - 16) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 17) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) do reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach oraz pomocy w przygotowaniu się do nich;
 - 19) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 20) do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 21) do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 22) otrzymywać informację o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
 - 23) do przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 24) do wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
2. W **przypadku** naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej i ustnej w następującym trybie:
- 1) skargę w formie pisemnej należy złożyć do Dyrektora w sekretariacie Szkoły lub poprzez komunikator wiadomości w e-dzienniku Librus, w terminie 10 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) dopuszcza się również przedstawienie Dyrektorowi Szkoły skargi w formie ustnej, w takim przypadku zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia powinny zostać sformułowane w notatce służbowej;
 - 3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 4) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;
 - 5) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców;
 - 6) dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź, w sprawie podjętego w postępowaniu rozstrzygnięcia, na piśmie, za wykorzystaniem tego samego kanału komunikacyjnego co skarga;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
3. W przypadku naruszenia praw o których mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego, o którym mowa w ust. 2 mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.

§ 56.

1. Na straży przestrzegania praw ucznia określonych w niniejszym statucie oraz wynikających z obowiązującego prawa oświatowego, a także dokumentów międzynarodowych ratyfikowanych przez Polskę takich jak Konwencja Praw Dziecka, oprócz organów Zespołu stoi Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Wyboru kandydata na Rzecznika Praw Ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Wskazanego przez Samorząd Uczniowski kandydata zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia pomaga uczniom w egzekwowaniu przysługujących im praw wewnątrzszkolnych oraz pełni funkcję doradcy – pośrednika w kontaktach z Krajowym Rzecznikiem Praw Dziecka i jego organami.

§ 57.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu Szkoły;
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 4) godnie reprezentować Szkołę;
 - 5) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 6) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 7) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów oraz rówieśników i innych osób poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 10) dbać o kulturę słowa;
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 13) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała lub niebieska bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
 - 14) na czas zajęć lekcyjnych odzież wierzchnią pozostawiać w szafce lub szatni;
 - 15) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 16) pisemnie (z podaniem przyczyny) usprawiedliwić absencję na zajęciach w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego), w sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo go nie przyjąć;
 - 17) posiadać legitymację i kartę szkolną;
 - 18) uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia na korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk;

- 19) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

§ 58.

Uczniom nie wolno:

1. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych.
2. Wprowadzać obcych osób na teren Szkoły.
3. Przebywać w szkole pod wpływem środków psychoaktywnych.
4. Wnosić na teren szkoły wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
5. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody fotografowanych i nagrywanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (z wyłączeniem wskazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sytuacji dydaktyczno-wychowawczych).

**Rozdział 3
Nagrody i kary**

§ 59.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum Szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Najlepszy absolwent lub absolwenci otrzymują decyzją Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej tytuł Primus Inter Pares oraz statuetkę Złoty Jagiellończyk.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy

do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 60.

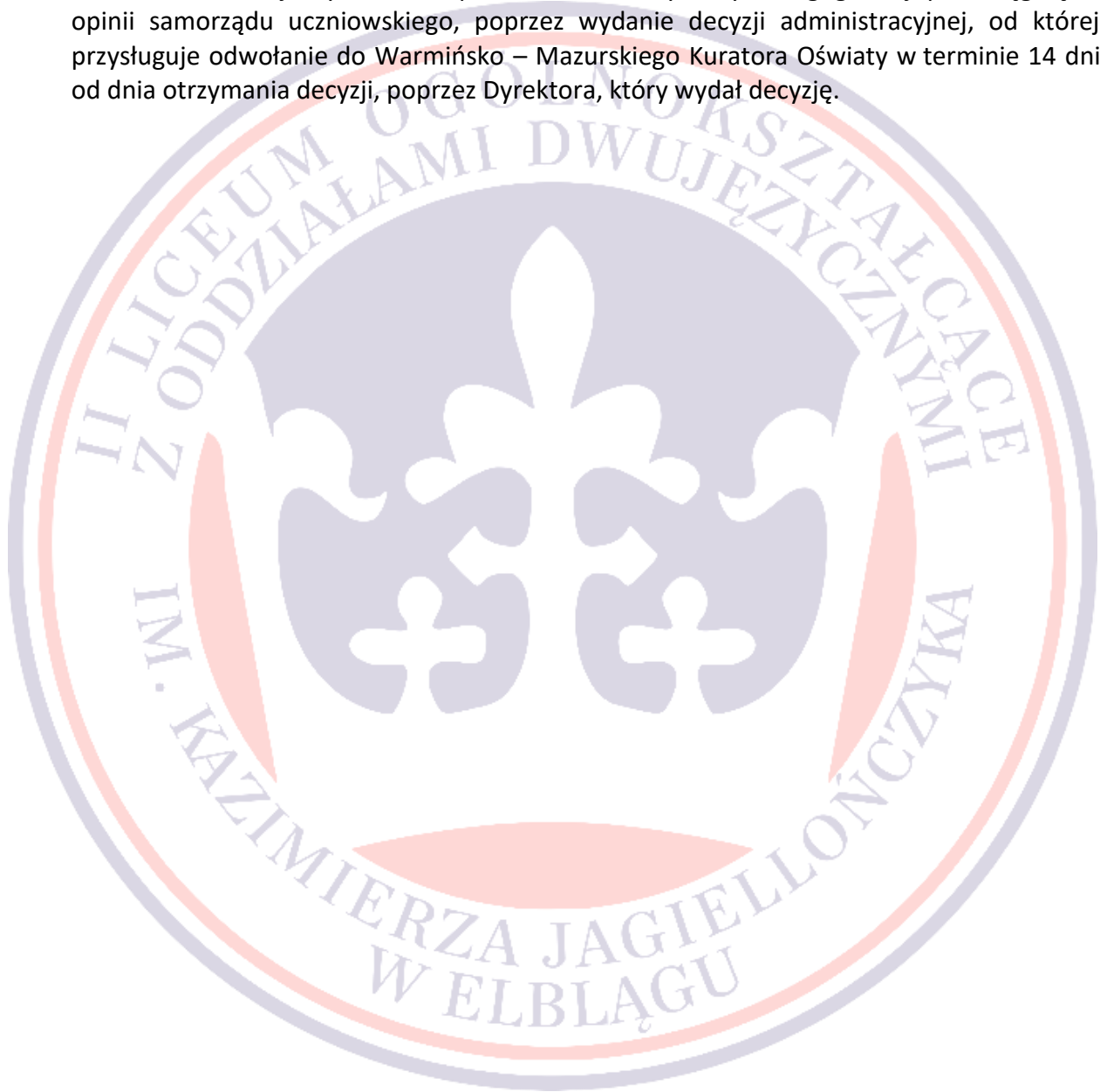
1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) pozbawienie ucznia pełnionych w klasie i szkole funkcji;
 - 7) pozbawienie ucznia możliwości uczestnictwa w zajęciach, dodatkowych, wyjazdach edukacyjnych i życiu Szkoły;
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

§ 61.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Relegacja ucznia może nastąpić w przypadkach:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji alkoholu, narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) przebywania na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenia narkotykami i wszelkiego rodzaju substancjami psychoaktywnymi albo wprowadzania się w taki stan w czasie pobytu w szkole i zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) pobicia innej osoby, dającego się stwierdzić obdukcją lekarską powodującego uszkodzenie ciała lub straty moralne;
 - 6) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych lub niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.;
 - 7) szkalowania bądź zniestrzawiania nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów, nagrywania, rozpropagowania filmów i zdjęć naruszających godność drugiego człowieka;
 - 8) dopuszczenia się kradzieży lub rażącego wandalizmu;
 - 9) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 10) demoralizowania innych uczniów;
 - 11) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;

- 12) nie podjęcie nauki w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 13) naruszania w sposób szczególnie rażący postanowień niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku, wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar w przypadku popełnienia wykroczenia lub przestępstwa, z prawomocnym wyrokiem szczególnie w przypadku sądowego prawomocnego wyroku pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym bez zawieszenia wykonania kary.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.



DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 62.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku zajęć edukacyjnych, dla których nie określono podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Rozdział 2 Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 63.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jednak ocena ta nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

Rozdział 3 **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65.

Informacja o ocenach punktowych, zwanych dalej „ocenami”.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – ocenianie wewnętrzne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach w nauce, szczególnych uzdolnieniach, zachowaniu i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
 - 2) dodatkowe spotkania dedykowane rodzicom uczniów uzdolnionych lub z trudnościami w nauce, organizowanie w miarę potrzeb;
 - 3) indywidualne spotkania nauczycieli przedmiotów z rodzicami w terminie ustalonym przez dyrektora oraz dodatkowo przez nauczycieli w miarę potrzeb;
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku;
 - 5) bieżące informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym, wyrażane w formie: ocen opatrzonych komentarzem, wiadomości i ogłoszeń.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach dydaktycznych najpóźniej w terminie 15 dni roboczych od daty napisania, rozprawki i wypracowania w terminie 20 dni roboczych od dnia oddania pracy przez ucznia. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego wraz z komentarzem (słownym). Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
5. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym uzasadnieniu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien ponownie uzasadnić w sposób ustny lub pisemny ustaloną ocenę.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica udostępniana jest niezwłocznie do wglądu na terenie Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego.

§ 66.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - 2) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 67.

Skala i zasady wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;

- 3) ocena dobra – 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna – 1.
2. Oceny bieżące mają formę punktową w skali od 0 do 100. Zapis w dzienniku ma postać liczb całkowitych; części ułamkowe są zaokrąglane do całości, zgodnie z ogólnie przyjętymi regułami matematycznymi.
3. Uzyskany wynik punktowy na półrocze i koniec roku szkolnego jest przeliczany na oceny śródroczne i roczne. Punktowa skala oceniania w przeliczeniu na oceny półroczne i roczne:
- 1) 0 – 39 – ocena niedostateczna;
 - 2) 40 – 54 – ocena dopuszczająca;
 - 3) 55 – 69 – ocena dostateczna;
 - 4) 70 – 84 – ocena dobra;
 - 5) 85 – 94 – ocena bardzo dobra;
 - 6) 95 – 100 – ocena celująca.

Ocena półroczna i roczna wystawiana jest w oparciu o ogólne kryteria spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Wyniki diagnoz edukacyjnych są zapisywane jako oceny kształtujące i nie są liczone do ocen śródrocznych i rocznych.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące w pełnym zakresie podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych z przedmiotu w danej klasie;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - d) swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje problemy wykraczające poza zakres programu nauczania danej klasy;
 - f) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, makroregionalnym i krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą z przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozumie, uogólnia i wyjaśnia pojęcia i zagadnienia bez ingerencji nauczyciela oraz potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania;
 - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową.
 - 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dobrą z przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozumie uogólnienia, wyjaśnia pojęcia i zagadnienia przy nieznacznej pomocy nauczyciela;
 - c) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
 - d) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa w terminach naukowych.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dostateczną z przedmiotu w danej klasie;
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia ważniejsze zjawiska oraz przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą z przedmiotu w danej klasie;
 - b) przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
 - c) rokuje nadzieję na opanowanie materiału przy odpowiednim nakładzie pracy.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i/ lub umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, uwzględnionych w „Szkołnym zestawie programów nauczania”;
 - b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszych problemów.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

§ 68.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa – zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału – dotyczy kompleksowej części materiału, trwa godzinę lub dwie godziny lekcyjne (w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć czas trwania pracy klasowej);
 - b) sprawdzian – zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (część działu) trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną;
 - c) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia nie więcej niż 3 ostatnie lekcje, może być niezapowiedziana;
 - d) praca domowa – ocenie podlega forma i treść przedstawionej przez ucznia pracy; w przypadku jej braku nauczyciel odnotowuje w dzienniku brak zadania; w sytuacji, gdy uczeń nie przedstawił zadania w kolejnym wskazanym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić w szkole stopień opanowania wiedzy i umiejętności przez ucznia, w zakresie wymaganym w zadaniu domowym, w czasie i formie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi na lekcji;
 - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) referaty; prezentacje;
 - 4) sprawdziany praktyczne;
 - 5) projekty grupowe;
 - 6) praca w grupach, praca zespołowa;
 - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne formy prac np. modele, albumy, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 9) praca na lekcji, zaangażowanie podczas lekcji;
 - 10) aktywność;
 - 11) systematyczność i zaangażowanie na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 12) umiejętności receptywne (słuchanie czytanie);
 - 13) umiejętności produktywne (pisanie, wypowiedź);
 - 14) brak zadania – pracy domowej lub pracy na lekcji lub stwierdzenie niesamodzielności pracy potwierdzone komentarzem;
 - 15) nieobecność – podczas sprawdzania danej umiejętności;
 - 16) nieprzygotowanie – uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć.
2. Przyjmuje się, że z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej dwie oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową w półroczu, z pozostałych przedmiotów co najmniej trzy oceny.
 3. Uczeń **ma obowiązek** zaliczyć (w terminie uzgodnionym z nauczycielem) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian, sprawdzian praktyczny), na których był nieobecny; zaliczenie polega na przystąpieniu do formy o tym samym stopniu trudności.
 4. Brak zaliczenia formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian, sprawdzian praktyczny) z powodu nieobecności ucznia, nauczyciel oznacza, wykorzystując kategorię ocen „nieobecność”, co skutkuje zapisem 0/0).
 5. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym przez nauczyciela, dodatkowym terminie, uczeń przystępuje do sprawdzenia wiedzy i umiejętności niezwłocznie po powrocie do szkoły.
 6. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego materiału.
 7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej (0/100 punktów).
 8. Uczeń może poprawić oceny z prac klasowych, sprawdzianów oraz sprawdzianów praktycznych w terminie ustalonym przez nauczyciela przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) przy poprawianiu oceny obowiązuje ten sam zakres materiału, jaki obowiązywał podczas poprawianej formy sprawdzania;
 - 2) przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie ocenę z poprawy pracy klasowej, sprawdzianu i sprawdzianu praktycznego, nawet, gdy jest to wynik niższy od poprzedniego.
 9. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” w półroczu bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Fakt nieprzygotowania ucznia nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji i pracy na niej.

10. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i/lub sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jedna zapowiedziana duża forma sprawdzania wiedzy i umiejętności.
11. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego oraz innych niedozwolonych materiałów, podczas pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej skutkuje zakończeniem pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej tego ucznia oraz potwierdzeniem tego faktu wpisaniem zamiast oceny „braku zadania” (0/0) oraz właściwego komentarza. W przypadku prac klasowych, sprawdzianów i sprawdzianów praktycznych pozostaje uczniowi możliwość wykorzystania jednego terminu na zaliczenie materiału.
12. Codziennie wyznaczany jest losowo tzw. szczęśliwy numer, którego posiadacz przez cały dzień ma prawo do rezygnacji z odpowiedzi ustnej lub pisemnej na ocenę. Nie dotyczy to udziału w sprawdzianach i pracach klasowych wcześniej zapowiedzianych, sprawdzenia zadań domowych i oddania prac długoterminowych.

Rozdział 4 **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

§ 69.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 70.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniowi, który reprezentuje Szkołę w konkursach i olimpiadach, w przypadku zakwalifikowania się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim (okręgowym), w celu przygotowania się do zawodów, przysługuje prawo tygodniowego zwolnienia z zajęć dydaktycznych, a dwutygodniowego zwolnienia w przypadku zakwalifikowania się do finału ogólnopolskiego olimpiady. Uczeń może skorzystać z tygodniowego okresu adaptacyjnego bezpośrednio po zakończeniu zawodów.

Rozdział 5

Uzupełnianie różnic programowych

§ 72.

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale, do którego uczeń przechodzi w trakcie trwania cyklu edukacyjnego są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Jeżeli uczeń w innym oddziale Szkoły lub w oddziale innej szkoły, z której przechodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale, do którego uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie, w innym oddziale lub grupie Szkoły, na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z którego przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z którego przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z której przechodzi.
3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego.

Rozdział 6

Ocenianie zachowania

§ 73.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli zajęć edukacyjnych stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do korekty niepożądanego zachowania oraz rozwoju społeczno-moralnego;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia celem podjęcia stosownych oddziaływań/ metod wychowawczych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
5. Punktem wyjścia oceny zachowania ucznia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
7. W ciągu półroczna nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca ustala oceny w oparciu o Regulamin wystawiania ocen z zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 15.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
12. 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.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

16. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Klasyfikacja śródroczna

§ 74.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki (przed rozpoczęciem ferii zimowych).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 8 **Klasyfikacja roczna**

§ 75.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 10 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Przedmiotowa ocena końcowa może być wyższa lub niższa od przewidywanej, w zależności od osiągnięć edukacyjnych ucznia uzyskanych w okresie po wystawieniu oceny przewidywanej.
4. Końcowa ocena z zachowania może być wyższa lub niższa od przewidywanej, w zależności od zachowania i zdarzeń, w których brał udział uczeń, jakie nastąpiły w okresie po wystawieniu oceny przewidywanej.
5. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca przekazują poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 76.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjną oceną zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
6. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 77.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 78.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 9

Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

§ 79.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych jako konieczne w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;

- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 6) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do podwyższenia oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub/i. ustnej.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z *Przedmiotowymi Zasadami Oceniania*, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa proponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 10

Egzamin klasyfikacyjny

§ 80.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że absencja ucznia osiągnęła poziom określony w pkt. 1 oraz że nauczyciel nie miał podstaw, by ocenić osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w szczególnych sytuacjach życiowych ucznia, po wysłuchaniu opinii wychowawcy. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt. 10 ust. 1 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 81.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 11 **Sprawdzian w trybie odwoławczym**

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 3 przeprowadzany w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 12 **Egzamin poprawkowy**

§ 83.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uczeń lub jego rodzice) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 80. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 13

Promowanie ucznia

§ 84.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 14

Ukończenie Szkoły

§ 85.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy Szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 86.

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

§ 87.

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

Rozdział 2 Ceremoniał szkolny

§ 88.

1. Patronem Szkoły jest król Kazimierz Jagiellończyk.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 4 marca.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.
4. Warunki stosowania sztandaru Szkoły:
 - 1) poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 4) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole;
 - 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 7) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

- 10) sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
5. Logo Szkoły prezentuje koronę oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
6. Barwy szkoły stanowią trzy kolory: granatowy, purpurowy i biały.
7. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 3) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;
 - 5) zakończenie roku szkolnego;
 - 6) święta i jubileusze Szkoły;
 - 7) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

Rozdział 3 Zmiana statutu

§ 89.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian i nowelizacji Statutu jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 90.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.



Statut II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r., z tym dniem uchyla się statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z dnia 31 sierpnia 2017 r.