STATUT

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. AGNIESZKI OSIECKIEJ

W SOPOCIE

Podstawy prawne

Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie opracowano na podstawie:

1. **Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.** (Dz. U. z 1997, Nr 78, poz. 483);

2. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

3. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

4. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela**
(Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245; z 2019 r. poz. 730 z późn. zm.);

5. **Rozporządzenia MEN z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz. U. 2019, poz. 372 z późn. zm.).

Spis treści

Wstęp		4
Rozdział I	Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne	5
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	10
Rozdział III	Organy szkoły oraz ich kompetencje	17
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	24
Rozdział V	Organizacja nauczania, wychowania i opieki	35
Rozdział VI	Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły	45
Rozdział VII	Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	51
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły	59
Rozdział IX	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	68
Rozdział X	Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	88
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	90

Wstęp

§ 1

III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie wszechstronnie kształci, wychowuje i przygotowuje młodzież do życia we współczesnym świecie w oparciu o następujące dokumenty: Konstytucję RP, Konwencję o Prawach Dziecka oraz Preambułę Ustawy Prawo oświatowe.

§ 2

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi prawo do wszechstronnego rozwoju bez względu na narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, płeć, warunki zdrowotne, czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności.

§ 3

Misja Szkoły i Model Absolwenta stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły. W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

§ 4

Jako wspólnota uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników, szkoła dąży do dialogu wychowawczego, w którym uczeń ma prawo wybrać i realizować własną, niepowtarzalną drogę rozwoju.

§ 5

Założeniem szkoły jest współtworzenie lokalnej wspólnoty wzbogacającej się, wspomagającej i kreującej pozytywny wizerunek społeczności i regionu.

§ 6

Szkoła realizuje osiem kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie. Stanowią one połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia, tj. porozumiewanie się w języku ojczystym, porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość oraz świadomość i ekspresja kulturalna.

Rozdział I
Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 7

1. Szkoła nosi nazwę: III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie.

§ 8

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sopot.

2. Organem nadzorującym szkołę jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 9

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

2. szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie;

3. rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;

4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w rozdziale 1 § 8 ust. 2. statutu;

5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;

6. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa zatrudnionych w szkole;

7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika szkoły, niebędącego nauczycielem;

8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;

9. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;

10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 69 ustawy;

11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 83 ustawy;

12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 ustawy.

§ 10

Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Sopot, przy ul. Kolberga 15.

§ 11

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie, zwane dalej szkołą jest placówką publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach:

1) statutowa działalność szkoły, w tym nauczanie w zakresie szkolnych programów nauczania oraz udział uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez szkołę jest finansowana przez organ prowadzący;

2) szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców oraz innych źródeł, w tym darowizn osób prawnych i fizycznych.

3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

4. Cykl kształcenia w szkole:

1) szkoła jest czteroletnią ponadpodstawową publiczną szkołą ogólnokształcącą, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum; edukuje i przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na każdej uczelni wyższej.

2) *uchylono*

5. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz uwzględniając zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza dla danego oddziału zestaw przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

6. W szkole jest prowadzona nauka języków obcych:

1) w ramach lekcji jako pierwszego języka obcego – języka angielskiego w każdej klasie;

2) w ramach lekcji jako kolejnego języka obcego – języka francuskiego, języka hiszpańskiego i języka niemieckiego w klasach określonych w organizacji nauczania w danym roku szkolnym.

7. Podczas nauki języka obcego uczniowie, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, dzieleni są na grupy z uwzględnieniem poziomu znajomości danego języka.

8. W miarę potrzeb zgłaszanych przez uczniów oraz ich rodziców, uwzględniając warunki finansowe i organizacyjne szkoły, a także oferty edukacyjne szkół wyższych, przewiduje się możliwość zmiany w jej ofercie edukacyjnej.

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

10. Misją szkoły jest:

1) rozwijanie predyspozycji intelektualnych, talentów i zainteresowań uczniów;

2) dbanie o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów;

3) rozwijanie twórczego i abstrakcyjnego myślenia;

4) kształtowanie umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej;

5) umożliwienie uczniom pracy w ramach programów i projektów edukacyjnych;

6) kształcenie umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach, wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się;

7) zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery pracy, stwarzanie warunków do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

11. Model absolwenta – uczeń naszej szkoły:

1) jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość;

2) potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi;

3) potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;

4) zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie;

5) umiejętnie posługuje się technologiami informacyjnymi ułatwiającymi korzystanie z różnych źródeł wiedzy;

6) jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów;

7) umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;

8) interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;

9) ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

12. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od dnia uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego podczas rady pedagogicznej, w sierpniu danego roku. W dniu następnym rozpoczyna się drugi okres, który trwa do dnia uroczystego zakończenia roku szkolnego.

13. Najważniejszymi uroczystościami w szkole, w ciągu roku szkolnego są między innymi:

1) Rozpoczęcie roku szkolnego;

2) Dzień Patrona Szkoły;

3) Święto Edukacji Narodowej;

4) Narodowe Święto Niepodległości;

5) Zakończenie nauki w klasach maturalnych;

6) Święto Konstytucji 3 Maja;

7) Zakończenie roku szkolnego.

14. Szkoła posiada chronione prawnie: domenę internetową i adres internetowy szkoły http://www.3lo.sopot.pl.

15. Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom dostęp do internetu, z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa związanych z jego korzystaniem.

16. Historię, a także bieżące wydarzenia w szkole odnotowuje się w formie elektronicznej, na stronie szkoły.

17. W celu dostarczenia wszystkim zainteresowanym pełnej informacji o szkole mogą być prowadzone między innymi: strona internetowa szkoły, różnorodne przedsięwzięcia promujące pracę i osiągnięcia uczniów, nauczycieli, a także jej absolwentów, w tym zwłaszcza Dzień Otwarty Szkoły.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 12

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym programie wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 13

Główne cele szkoły to:

1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

5. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

6. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

7. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;

8. kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

9. poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, a także działalności twórczej, ekspresji ruchowej i aktywności badawczej;

10. dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

11. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości, koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 14

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;

2. poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych, bądź ułatwiających zdobycie zawodu;

3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;

4. rozwijanie zdolności do zawierania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.;

5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

§ 15

Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;

2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3. efektywnego współdziałania w zespole, budowana więzi międzyludzkich, podejmowana indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

6. odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 16

Do zadań szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2. zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (uczestniczenie na zasadzie dobrowolności w lekcjach religii zgodnie z zasadami organizacji nauczania religii określonymi w odrębnych przepisach);

13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom, pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

16. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

17. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. placówkami kultury i oświaty, policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

22. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

23. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

24. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

25. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

26. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

27. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

28. ochrona 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;

29. egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

30. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

31. ustalenie i publikowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach klasowych przez cały cykl kształcenia.

§ 17

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 18

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 19

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi, we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 20

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 21

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, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 22

1. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z niepełnosprawnością poprzez działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną oraz stwarzanie warunków pełnej dostępności do oferty edukacyjnej szkoły.

2. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami lub fundacjami, których celem jest zwiększenie rozwojowych szans edukacyjnych uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej, a także niesienie pomocy osobom z niepełnosprawnością.

§ 23

Szkoła promuje idee wolontariatu poprzez:

1. kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3. organizowanie aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;

4. inspirowanie młodzieży do podjęcia działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu;

5. współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami;

6. realizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym.

§ 24

Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami.

§ 25

Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 26

Aby zapewnić wysoki poziom realizacji celów i zadań szkoły, stosowany jest system zapewniania wysokiej jakości pracy pedagogicznej, której podstawowymi elementami są:

1. ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły oraz udział szkoły w jego finansowaniu (szkolenia, zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego, studia doktoranckie, studia podyplomowe, kursy językowe, stała współpraca z uczelniami wyższymi, dostęp do internetu, uaktualnianie księgozbioru szkolnej biblioteki);

2. zapewnianie odpowiedniego wyposażenia we wszystkich pomieszczeniach szkoły i internetu, szczególnie zaś zapewnienie odpowiedniego wyposażenia specjalistycznego w gabinetach dydaktycznych;

3. kreowanie różnorodnej oferty edukacyjnej;

4. organizowanie różnorodnych form pomocy stypendialnej;

5. system rekrutacji uczniów;

6. podmiotowe traktowanie uczniów;

7. dobra współpraca całej społeczności szkolnej;

8. system sprawowania nadzoru pedagogicznego;

9. system motywacji pozytywnej w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły;

10. kreowanie wizerunku szkoły;

11. różnorodna działalność marketingowa szkoły;

12. system zarządzania szkołą.

Rozdział III
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 27

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) społeczne organy szkoły:

a) rada rodziców;

b) samorząd uczniowski.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły dbają o prestiż i dobre imię szkoły.

4. Sposób powoływania, odwoływania i kompetencje organów szkoły wymienionych w ust. 1. określają odpowiednie zapisy ustaw dotyczących oświaty oraz regulaminy ich działania.

5. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych odpowiednimi regulaminami.

§ 28

W ramach swoich kompetencji każdy z organów szkoły informuje pozostałe o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 29

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany pracy powinny być uchwalone najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.

2. Każdy organ szkoły może przedstawiać opinie odnoszące się do planów pracy oraz funkcjonowania pozostałych organów szkoły.

3. Sprawozdania ze swojej działalności w danym roku szkolnym (lub okresie) każdy z organów ma prawo prezentować na forum rady pedagogicznej lub innych spotkaniach organizowanych przez społeczność szkoły.

§ 30

1. Szkołą kieruje dyrektor, powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę i wykonuje swoje obowiązki, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, w ramach kompetencji określonych ustawą.

2. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) organizuje i przeprowadza ewaluację pracy szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

6) ustala zestawy przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;

7) tworzy zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

9) współdziała z organizacjami związkowymi, uczniowskimi i innymi instytucjami w celu zapewnienia optymalnej realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;

10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

13) tworzy arkusz organizacyjny szkoły;

14) ustala zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach;

15) może udzielać zezwolenia na indywidualny tok nauki lub na indywidualny program nauki; zasady udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki określają odrębne przepisy;

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i wyjść oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;

2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły;

4) przyznaje dodatek motywacyjny.

§ 31

1. W celu zapewnienia sprawnego zarządzania szkołą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.

2. Do utworzonego stanowiska wicedyrektora sporządzany jest zakres jego obowiązków:

1) wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą;

2) przygotowuje wspólnie z zespołami powołanymi przez radę pedagogiczną projekt planu pracy szkoły, plan lekcji oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe;

3) nadzoruje pracę przedmiotowych i problemowych zespołów rady pedagogicznej;

4) nadzoruje realizacje zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową;

6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

7) prowadzi obserwację lekcji nauczycieli;

8) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli;

9) sprawuje kontrolę nad pracą opiekunów stażów nauczycielskich/mentorów w trakcie awansu zawodowego nauczycieli;

10) sprawuje kontrolę nad dyżurami nauczycieli;

11) w czasie nieobecności dyrektora, przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków.

§ 32

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki, a także opracowywania planów rozwoju szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

3. Organizację pracy rady pedagogicznej, zakres, formy działania i kompetencje, określają przepisy prawa oświatowego oraz regulamin rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy pełnoletnich uczniów;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych zespołów powołanych przez radę pedagogiczną;

7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie do niego zmian;

8) współpraca z radą rodziców w uchwalaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

9) opiniowanie:

a) szkolnego zestawu programów nauczania;

b) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

c) projektu planu finansowego szkoły;

d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

e) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 33

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju. Zasady działania rady rodziców określa ogół rodziców.

2. Rada rodziców działa na podstawie odpowiednich zapisów ustawy oraz regulaminu rady rodziców.

3. Rada rodziców, jako organ społeczny niezależny i niepodlegający dyrektorowi, wspomaga organizacyjnie i finansowo działalność szkoły.

4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami szkoły;

2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

3) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
W przypadku braku porozumienia między radą rodziców a radą pedagogiczną po 30 dniach od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala dyrektor, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

4) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

6) pełnienie funkcji doradczej w sprawach organizacji szkoły;

7) wspieranie dyrektora w działaniach mających na celu wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizację celów statutowych szkoły;

8) wspieranie nauczycieli i pedagoga lub psychologa szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej;

9) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora.

§ 34

1. Cała społeczność uczniowska szkoły tworzy samorząd uczniowski. Tryb powoływania, zakres działania oraz prawa określa regulamin samorządu uczniowskiego, którego podstawę prawną stanowią odpowiednie zapisy ustawy.

2. Samorząd uczniowski reprezentują organy wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.

5. Samorząd uczniowski może opiniować pracę nauczycieli na wniosek dyrektora i w uzgodnionej przez dyrektora formie.

§ 35

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia, którego wybiera samorząd uczniowski w trybie określonym w regulaminie samorządu uczniowskiego. Rzecznik praw ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

2. Rzecznik praw ucznia występuje w imieniu uczniów w celu ochrony ich praw. Podejmuje się mediacji w sprawach spornych między uczniami a nauczycielami lub dyrektorem.

§ 36

W szkole mogą działać, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców i na podstawie zgody dyrektora, stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem organizacji oraz partii politycznych), których statutowym celem jest wspieranie pracy wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i dydaktycznej szkoły.

§ 37

1. Wszelkie spory kompetencyjne i sytuacje konfliktowe powinny być rozstrzygane w ramach szkoły.

2. Sposobami rozwiązywania ewentualnych konfliktów i sporów są rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu lub sporu: wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, rzecznik praw ucznia, pedagog, pedagog

specjalny, psycholog, przewodniczący zespołu wychowawczego, przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego, gospodarz klasy, przedstawiciele rady rodziców, wicedyrektor, dyrektor.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 38

Bazą szkoły są:

1. sale lekcyjne z wyposażeniem;

2. 1 pracownia komputerowa z 18 stanowiskami oraz dostępem do internetu;

3. sala gimnastyczna;

4. sala fitness;

5. boisko sportowe;

6. gabinet pedagoga szkolnego;

7. biblioteka szkolna ze stanowiskami komputerowymi;

8. gabinet medycyny szkolnej na terenie Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. W. Sikorskiego w Sopocie;

9. gabinet psychologa/pedagoga specjalnego szkolnego;

10. szatnie - szafki dla uczniów na korytarzach;

11. bufet szkolny;

12. pokój nauczycielski;

13. pomieszczenia administracji i obsługi;

14. sekretariat i gabinet dyrektora;

15. gabinet wicedyrektora;

16. pomieszczenia zapleczy sal przedmiotowych.

§ 39

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego opublikowane przez MEiN.

2. Opracowany przez dyrektora harmonogram pracy szkoły w danym roku jest przedstawiany radzie pedagogicznej w ostatnim tygodniu sierpnia, a następnie, do końca września, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu.

3. Dyrektor, 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.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli zachodzą okoliczności wskazane w obowiązujących przepisach prawa.

5. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć (lekcji), opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 40

Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 41

1. Uwzględniając środki finansowe, możliwości organizacyjne, warunki bezpieczeństwa oraz wymagania programowe, szkoła organizuje:

1) prowadzenie w grupach lekcji języka obcego i informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego;

2) zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne (np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, koła olimpijskie) w celu wspomagania uczniów w ich rozwoju.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie sesji naukowych, konferencji, wycieczek, rajdów, wyjazdów itp. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§ 42

Szkoła, z uwagi na stan zdrowia ucznia, na wniosek rodziców, na podstawie zgody organu prowadzącego i decyzji dyrektora może zorganizować nauczanie indywidualne ucznia.

§ 43

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i terenów przeznaczonych na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wraz z wyposażeniem.

2. Korzystanie z niektórych gabinetów oraz pomieszczeń (w tym w szczególności gabinetów: chemicznego, biologicznego, fizycznego oraz sali gimnastycznej, sal komputerowych) określają regulaminy pracowni.

§ 44

1. Planowe zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.

2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.

§ 45

1. Podczas przerw wyznaczeni członkowie rady pedagogicznej pełnią dyżury w celu nadzorowania zachowania uczniów i zapewnienia im bezpieczeństwa.

2. Pełnienie dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora jest obowiązkiem nauczyciela.

3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Uchylanie się od pełnienia dyżurów jest karane zgodnie z przepisami regulaminu pracy.

§ 46

1. Szkoła, w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych, udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

2. Szkoła umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej.

§ 47

1. W szkole może być zatrudniony pedagog, pedagog specjalny, psycholog, którzy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Zadania psychologa/pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 48

Zasady organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach 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;

9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 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.

§ 49

Szkoła stwarza możliwość uprawnionym instytucjom zorganizowania opieki medycznej, w tym dyżuru pielęgniarki, w określonych dniach tygodnia. Gabinet mieści się w Szkole Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. W. Sikorskiego w Sopocie.

§ 50

Biblioteka i czytelnia

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarnym ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz naukowej (badawczej) dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2. Organizacja biblioteki szkolnej:

1) lokal biblioteki jest jednocześnie czytelnią i wypożyczalnią;

2) pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z nich na miejscu i dostęp do internetu;

3) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z określonymi godzinami pracy, przez cztery dni w tygodniu.

3. Zbiory biblioteki:

1) biblioteka gromadzi lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego, literaturę piękną, literaturę popularno-naukową i naukową z zakresu przedmiotów nauczania, wydawnictwa z zakresu psychologii, dydaktyki nauczania oraz dokumenty audiowizualne;

2) wydatki na bibliotekę pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ewentualnych ofiarodawców.

4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Biblioteka szkolna spełnia w szczególności następujące zadania:

1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie księgozbioru, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie kultury czytelniczej;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i samorządem uczniowskim, a także z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie realizacji w/w zadań.

6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy między innymi:

1) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych i źródłowych;

2) praca indywidualna z uczniem w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;

3) podejmowanie różnorodnych działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (m.in. organizacja konkursów, wystaw, przedsięwzięć czytelniczych);

4) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pedagogicznymi;

5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim oraz rodzicami w zakresie realizowanych zadań;

6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

8) troska o właściwą organizację, wyposażenie oraz estetykę biblioteki;

9) zabezpieczenie, konserwacja i selekcja zbiorów.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 51

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe, organizowane w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest poprzez:

1) wyznaczenie przez dyrektora koordynatora doradztwa edukacyjno-zawodowego;

2) podejmowanie działań przygotowujących uczniów do świadomego planowania i wyboru kierunku kształcenia oraz kariery zawodowej;

3) promowanie ofert edukacyjnych oraz działań instytucji wspierających bezpośrednio lub pośrednio doradztwo edukacyjno-zawodowe;

4) merytoryczna i administracyjna pomoc uczniom ubiegającym się o przyjęcie na pierwszy rok studiów na uniwersytetach w kraju i za granicą, w tym zwłaszcza tych najbardziej znanych i uznanych.

2. Dyrektor wspiera koordynatora doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez umożliwienie mu udziału w różnych formach szkoleń związanych z problematyką poradnictwa zawodowego oraz w innych sytuacjach.

§ 52

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje lub eksperymenty pedagogiczne, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 53

1. Szkoła organizuje dla uczniów krajoznawstwo i turystykę. Podstawową formą szkolnej działalności turystyczno-krajoznawczej jest wycieczka. Formami w zakresie krajoznawstwa i turystyki są:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem – organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

2. Szkoła organizuje wyjścia uczniów, które nie są związane z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły i służą realizacji innych celów, niż wycieczka.

3. Organizacja zajęć wyjazdowych oraz wyjść pozaszkolnych opisana jest w regulaminie wycieczek szkolnych oraz regulaminie wyjść pozaszkolnych.

§ 54

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 55

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole

1. System monitoringu wizyjnego w szkole stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki i wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Zapisy z monitoringu przechowywane są na dysku twardym z możliwością nagrania na inne nośniki danych.

4. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane w celu:

1) ustalenia przebiegu zdarzeń i osób w nich uczestniczących;

2) identyfikacji osób przebywających na terenie szkoły.

5. O udostępnianiu zapisu z kamer (monitoringu) każdorazowo decyduje dyrektor lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły.

6. Nagrania obrazu szkoła przechowuje nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po tym czasie zostają zniszczone.

§ 56

Świadectwa i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym, przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.

10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora, komisji okręgowej lub pomorskiego kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy, wskazany przez dyrektora.

13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy, wskazany przez dyrektora.

14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły oraz w arkuszu ocen, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział V
Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Organizacja nauczania

§ 57

Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie planów nauczania wynikających z przepisów MEiN i planu finansowego szkoły.

§ 58

Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 59

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

    1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1.;

    2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

4. zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

5. zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki;

6. zajęcia w ramach nauczania indywidualnego:

    1) Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, możliwe jest nauczanie indywidualne w formie zdalnej

7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 60

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo – lekcyjnym;

2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;

3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;

4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, w ramach zajęć pozalekcyjnych;

5. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: lekcje poza murami szkoły, wyjazdy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wyjścia uczniów, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii itp.

6. w formie zajęć zdalnych, z wykorzystaniem form i technik kształcenia na odległość

§ 61

Zasady podziału na grupy

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka angielskiego, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, od 10 do 24 uczniów.

2. Uczniowie klas, w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji jednej godziny wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez nauczyciela, w porozumieniu z dyrektorem, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły. Mogą one być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

1) zajęć sportowych;

2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

3) zajęć tanecznych;

4) aktywnych form turystyki.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone jako łączone dla dziewcząt i chłopców w strukturach międzyoddziałowych.

5. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów lub zgodnie z warunkami pracowni.

6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych jest możliwość dokonania podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 30 uczniów i więcej.

§ 62

Religia i etyka

1. Szkoła organizuje w ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych naukę religii oraz etyki.

2. W zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice (w przypadku uczniów pełnoletnich – oni sami) wyrazili takie życzenie, przedstawione w formie pisemnego oświadczenia przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych, stanowi podstawę wpisania ocen z religii/etyki do arkusza ocen i na świadectwie.

5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się dwie oceny.

7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez właściwe władze reprezentujące daną religię, wyznanie lub związki wyznaniowe.

8. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż lub symbol innej religii, jeżeli korzystający z pomieszczenia wyrażą taką wolę i jeżeli jego umieszczenie nie będzie przyczyną jakichkolwiek przejawów nietolerancji religijnej.

9. Można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach religii.

10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem jakiejkolwiek dyskryminacji.

11. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki, odbywające się pomiędzy innymi lekcjami - mają zapewnioną opiekę w bibliotece szkolnej, w czasie trwania tych lekcji.

§ 63

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym i o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1., jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 64

Uczeń może być zwolniony z pracy przy komputerze lub z zajęć informatyki po spełnieniu warunków:

1. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze lub z zajęć informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

2. Jeżeli lekcje przy komputerze lub zajęcia z informatyki, z których uczeń ma być zwolniony z powodu choroby, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

3. Rodzice wystąpią z podaniem do dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z pracy przy komputerze lub z zajęć informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora.

§ 65

Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 66

W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§ 67

Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, dwie 5 minut i jedna 20 minut.

Organizacja wychowania i opieki

§ 68

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;

2) życia w społeczeństwie;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy, będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;

5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

7) zna, rozumie i realizuje w życiu: zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości;

8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;

9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo – profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie: adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, wewnątrzklasowy system norm postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, kronika klasowa, strona internetowa itp.;

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami: wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe, edukacja zdrowotna, regionalna, uczestnictwo w kulturze, kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów, wspólne narady wychowawcze, tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy, aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska, szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 69

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci (podopiecznych), opieki i profilaktyki. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;

4) opiniowania planu organizacji roku szkolnego, planu pracy i programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

5) opiniowania statutu szkoły oraz regulaminów szkolnych;

6) opiniowania projektów innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych;

7) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;

8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat jej pracy.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

   a) organizowanie spotkań edukacyjnych w ramach pedagogizacji rodziców;

   b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami przez:

   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

   b) przekazywanie informacji przez korespondencję: e-dziennika, e-maile; telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

   a) inspirowanie rodziców do działania;

   b) wspieranie inicjatyw rodziców;

   c) wskazywanie obszarów działania.

4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

   a) ustalanie form pomocy;

   b) pozyskiwanie środków finansowych;

   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;

   d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

4. Aby współpraca pomiędzy szkołą a rodzicami była efektywna, szkoła organizuje spotkania (wywiadówki) rodziców z nauczycielami.

5. Oprócz wywiadówek, szkoła organizuje konsultacje, czyli indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami lub wychowawcami.

6. Dla rodziców nowoprzyjętych do szkoły uczniów organizowane są spotkania, mające na celu zaznajomienie rodziców m.in. z celami, zadaniami, organizacją i zasadami funkcjonowania szkoły.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 70

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dokumentację w postaci dziennika elektronicznego „Librus Synergia” (e-dziennik), oraz dodatkową dokumentację:

1) dokumentację wychowawcy klasy – dziennik elektroniczny „Librus Synergia” i teczka wychowawcy;

2) dziennik lekcyjny nauczyciela – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”.

3. Dokumentację wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

4. Dokumentacja wychowawcy klasy zawiera:

1) listę uczniów w oddziale;

2) plan pracy wychowawczej na I i II okres;

3) sprawozdanie wychowawcy z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;

4) życzenie lub sprzeciw rodziców lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie (WdŻwR);

5) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia oraz użycie wizerunku ucznia;

6) zgoda rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanej przez szkołę;

7) tematykę zebrań z rodzicami – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

8) listę obecności rodziców na zebraniach – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

9) kontakty indywidualne z rodzicami – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

10) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

11) klasyfikacja śródroczna i roczna – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

12) karty samooceny zachowania ucznia;

13) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych – dziennik elektroniczny „Librus Synergia”;

14) dodatkowa dokumentacja diagnozy przyczyn niepowodzeń szkolnych lub uzdolnień uczniów, dokumentacja dotycząca stanu zdrowia, sytuacji socjalnej uczniów;

15) karty wycieczek i zajęć pozaszkolnych;

16) arkusze ocen i protokoły egzaminów klasyfikacyjnych - w sekretariacie szkoły.

5. Dokumentacja wychowawcy klasy podlega archiwizacji.

6. Dokumentacja wychowawcy klasy jest przechowywana wg przepisów o ochronie danych osobowych.

7. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału, nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku elektronicznym „Librus Synergia”.

8. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego, jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.

9. Inna dokumentacja przebiegu procesu nauczania, ocenione prace pisemne uczniów, są przechowywane do końca roku szkolnego.

Rozdział VI
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 71

1. W szczególnych sytuacjach, które są regulowane odrębnymi przepisami prawa, nauka w szkole jest realizowana na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 73 Statutu.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi, czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia.

5. Dyrektor, przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także ich sytuację rodzinną.

§ 72

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowanej platformy edukacyjnej;

3) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

4) lekcji on-line;

5) programów telewizji publicznej i audycji radiowych;

6) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada;

7) dostarczonych wydrukowanych materiałów do ucznia;

8) innych sposobów wskazanych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

2. Dopuszcza się korzystanie ze środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

§ 73

Zadania dyrektora

1. Wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.

2. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniając w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

6. Ustala warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania.

7. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

8. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.

9. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

10. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 74

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie podczas prowadzenia nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, przy organizacji nauki własnej w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu i treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Librus w celu zapoznania się z zamieszczonymi tam komunikatami.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń podejmuje aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny swojej pracy.

5. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

2) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;

3) wypowiedź ucznia na forum;

4) udział w dyskusjach on-line;

5) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

6) testy on-line;

7) zdjęcia prac;

8) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych.

6. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.

7. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania, prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

9. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

10. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

11. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

12. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
13. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

14. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest dziennik Librus. Dodatkowo można skorzystać z konsultacji on-line przy użyciu aplikacji Microsoft Teams lub innego wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 75

Zadania rady pedagogicznej

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor.

2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams.

4. Członkowie rady pedagogicznej głosują on-line poprzez aplikację Microsoft Teams.

§ 76

Obowiązki nauczycieli

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

6) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 77

Obowiązki wychowawcy

1. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego.

2. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi.

3. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 78

Obowiązki rodziców

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami i korzystać regularnie z dziennika elektronicznego.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą dziennika Librus.

Rozdział VII
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 79

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni, administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele religii danego wyznania zatrudniani są w szkole, na wniosek odpowiednich władz administracyjnych tego wyznania.

4. Dyrektor, zatrudniając i zwalniając pracowników szkoły, uwzględnia m.in.:

1) realne potrzeby i możliwości organizacyjno-finansowe szkoły;

2) uzyskane przez pracownika kolejne kwalifikacje zawodowe;

3) uzyskane przez pracownika: listy gratulacyjne, nagrody, medale, odznaczenia, ordery oraz inne wyróżnienia;

4) aktualną ocenę pracy pracownika.

§ 80

1. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określa regulamin pracy szkoły.

2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły określa karta nauczyciela.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego pracownika niepedagogicznego znajduje się w załączniku do jego umowy o pracę.

§ 81

Do zadań pracownika pedagogicznego szkoły należy w szczególności:

1. wykonywanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz prowadzenie dokumentacji szkolnej z zachowaniem należytej staranności;

2. znajomość, przestrzeganie i stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w placówkach oświatowych;

3. rozpoznawanie potrzeb uczniów, indywidualizacja procesu nauczania, wdrażanie uczniów do samokształcenia;

4. przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;

5. opracowywanie i realizacja planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu;

6. pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;

7. dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie sal lekcyjnych, a także porządek w miejscu pracy i na terenie całej szkoły;

8. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

9. uczestniczenie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczego i innych zespołów zadaniowych;

10. pełnienie zastępstw i dyżurów za nieobecnego nauczyciela;

11. zobowiązanie do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 82

Wykonywanie zadań opiekuńczych w czasie wycieczek szkolnych i wyjść oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych poza terenem szkoły, regulują odrębne przepisy.

§ 83

Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klas lub oddziałów, względnie grup wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela lub wychowawcę, określają odrębne przepisy.

§ 84

Nauczyciel lub wychowawca odpowiada przed dyrektorem za wypełnianie swoich zadań, zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy szkoły.

§ 85

1. Praca każdego pracownika pedagogicznego szkoły podlega ocenie przez dyrektora.

2. Zasady i tryb dokonywania oceny określone są przez odrębne przepisy.

§ 86

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 87

Rodzaje zespołów nauczycielskich:

1. Zespół Wychowawczy;

2. Zespół Humanistyczny – historia, wiedza o społeczeństwie, historia i teraźniejszość, historia sztuki, religia;

3. Zespół Humanistyczny – język polski, etyka;

4. Zespół Matematyczno – Informatyczny;

5. Zespół Nauczycieli Języków Obcych;

6. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych;

7. Zespół ds. Sportu i Rekreacji;

8. *uchylono*

9. Zespół ds. Promocji Szkoły;

10. Inne zespoły powoływane w miarę bieżących potrzeb.

§ 88

Zespoły powołuje się celem:

1. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2. koordynowania działań w szkole;

3. zwiększenia skuteczności działania;

4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7. doskonalenia współpracy zespołowej;

8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

§ 89

Zadania zespołów:

1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawców, wicedyrektor oraz pedagog szkolny, których zadaniem jest:

1) tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia;

3) konstruowanie i realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

4) opracowanie narzędzi ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;

5) ewaluacja i modyfikacja regulaminu ustalania ocen zachowania;

6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie;

7) opracowanie zaleceń do pracy dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;

8) rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej;

9) koordynacja działań profilaktycznych;

10) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;

11) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;

2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, których zadaniem jest:

1) realizacja holistycznego nauczania;

2) współpraca w dziedzinie nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych;

3) wymiana doświadczeń pedagogicznych;

4) wybór programów nauczania dla poszczególnych klas/oddziałów;

5) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;

6) analiza i wybór podręczników;

7) opracowanie i wdrażanie przedmiotowych zasad oceniania;

8) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych oraz olimpiad;

9) propagowanie interesujących publikacji z zakresu danego przedmiotu lub przedmiotów;

10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

11) wprowadzanie nowych technologii i metod dydaktycznych do nauczania;

12) przygotowywanie i badanie osiągnięć uczniów oraz analiza wyników badań;

13) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;

14) publikowanie na stronie internetowej szkoły osiągnięć i inicjatyw zespołu.

3. Zespoły zadaniowe tworzy wybrana grupa nauczycieli, realizująca następujące zadania:

1) *uchylono*

2) Zespół ds. Sportu i Rekreacji:

   a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;

   b) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;

   c) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i na stronie internetowej szkoły;

   d) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;

   e) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo – wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;

   f) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów;

   g) współpraca z organizacjami i instytucjami samorządowymi;

   h) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

   i) wewnętrzne doskonalenie w zespole;

j) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;

k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego.

3) Zespół d.s. Promocji Szkoły:

a) Formy promocji wewnętrznej:

- diagnoza wizerunku szkoły w środowisku i rozpoznawanie skuteczności dotychczasowych działań prowadzonych przez szkołę na rzecz jej promocji w środowisku;

- planowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym;

- ewaluacja działań promocyjnych szkoły;

- upowszechnianie znaków identyfikacyjnych szkoły;

- zapewnienie sprawnego przepływu informacji i kontaktów ze społecznością szkolną;

- prezentowanie osiągnięć i sukcesów społeczności szkolnej;

- integrowanie rodziców wokół działań promujących szkołę.

b) Formy promocji zewnętrznej:

- badanie zainteresowania środowiska lokalnego ofertą edukacyjną szkoły;

- pozyskiwanie sojuszników i sponsorów wspierających działalność szkoły;

- prezentacja osiągnięć i potencjału szkoły w środowisku;

- współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji i wychowania;

- organizowanie uroczystości środowiskowych;

- prezentowanie osiągnięć szkoły w środkach masowego przekazu;

- realizacja działań na rzecz środowiska i we współpracy ze środowiskiem;

- kształtowanie wizerunku szkolnej witryny www, zgodnie z oczekiwaniami jej odbiorców;

- współpraca ze szkołami poza granicami kraju.

§ 90

1. Klasą opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Zadania nauczyciela – wychowawcy klasy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) rozwiązywanie konfliktów;

5) uczestnictwo w przedsięwzięciach szkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie;

6) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej;

7) przedstawianie sprawozdania z pracy pedagogicznej w klasie na posiedzeniach rady pedagogicznej na zakończenie każdego okresu nauki;

8) udział w pracach zespołu wychowawczego;

9) współpraca z rodzicami.

§ 91

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. Są to:

1) pracownicy administracyjni:

a) kierownik gospodarczy;

b) pracownik kadr;

c) główny księgowy;

d) pracownik płac;

e) pracownik sekretariatu;

f) inspektor bhp.

2) pracownicy obsługi:

a) obsługa sprzątająca;

b) konserwator.

2. Zadania pracowników niepedagogicznych:

1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;

2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;

4) sygnalizowanie dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu szkoły.

§ 92

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

Rozdział VIII
Uczniowie szkoły

§ 93

1. Uczniami klas pierwszych III Liceum Ogólnokształcącego im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie mogą być kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną, zdobywając wymaganą liczbę punktów rekrutacyjnych.

2. Nabór uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie:

1) rozporządzenia ministra edukacji narodowej;

2) decyzji pomorskiego kuratora oświaty;

3) zarządzenia dyrektora dotyczącego zasad rekrutacji do klas pierwszych na kolejny rok szkolny;

4) innych zarządzeń dyrektora odnoszących się do rekrutacji.

3. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora.
Zasady postępowania rekrutacyjnego, tryb działania komisji rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji rekrutacyjnej określa regulamin, tworzony corocznie na podstawie komunikatu pomorskiego kuratora oświaty oraz zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 94

Przyjęcie ucznia z innej szkoły

1. Uczeń, który zmienił klasę lub szkołę w trakcie roku szkolnego, otrzymuje pulę punktów zaliczoną proporcjonalnie w odniesieniu do uzyskanych wcześniej ocen z przedmiotu i stopnia zaawansowania realizacji materiału w klasie, do której przystępuje. Przeliczenie ocen uwzględnia zasady wyrażone w ustalaniu oceny klasyfikacyjnej i jest przeprowadzane przez nauczyciela danego przedmiotu. Uwzględnione zostają także wyniki egzaminu kwalifikacyjnego, o ile uczeń jest zobowiązany do jego podjęcia.

1) Przeliczenie z ocen w skali 1-6 odbywa się wg wzoru:

$[Pd\ x + y \cdot (Pg\ x - Pd\ x)] \cdot Up,$

gdzie :

Pd x – dolna granica procentowa oceny x,

Pg x – górna granica procentowa oceny x,

x – liczba całkowita średniej ocen wyrażonej w skali 1 – 6,

y – dziesiętny ułamek powstały po odjęciu od średniej ocen liczby x,

Up – uśredniona liczba punktów możliwych do zdobycia dla uczniów w danej klasie w momencie przybycia ucznia do klasy.

2) Przeliczenie z punktowo-procentowego systemu oceniania odbywa się wg wzoru:

Pp* Up,

Gdzie:

Pp – wartość procentowa oceny ucznia,

Up – uśredniona liczba punktów możliwych do zdobycia dla uczniów w danej klasie w momencie przybycia ucznia do klasy.

3) Po wyliczeniu przez nauczyciela oceny przedmiotu, dokonuje on wpisu w e-dzienniku z zachowaniem odpowiedniego komentarza oraz za pomocą zdefiniowanej kategorii ocen, gdzie wartość „Up" jest wartością „do" tej kategorii oceny.

§ 95

Zmiana przez ucznia oddziału

1. Egzamin niwelujący różnice programowe dotyczy ucznia, który podjął decyzję o zmianie profilu klasy i jest zdawany ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale.

2. Egzamin niwelujący różnice programowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin niwelujący różnice programowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu niwelującego różnice programowe wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W wyjątkowych przypadkach egzamin niwelujący różnice programowe może być przeprowadzony w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

4. Pełnoletni uczeń lub rodzic/prawny opiekun ucznia niepełnoletniego składa do dyrektora podanie ze wskazaniem oddziału, do którego uczeń ma być przyjęty.

5. Egzamin niwelujący różnice programowe przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z egzaminu niwelującego różnice programowe sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który otrzyma ocenę negatywną z egzaminu niwelującego różnice programowe nie zostaje przyjęty do oddziału.

§ 96

1. Do klasy programowo wyższej w szkole dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy);

b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (ITN);

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 97

Uczeń szkoły ma prawo m.in. do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

3. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

4. swobody wyrażania myśli oraz przekonań w duchu szacunku i tolerancji, opartych na zasadach demokracji i prawach człowieka;

5. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, np. uczestnicząc w działalności samorządu szkolnego;

6. zgłoszenia wychowawcy lub rzecznikowi praw ucznia wszystkich zauważonych nieprawidłowości w kontaktach uczeń - nauczyciel;

7. rozwijania zainteresowań i zdolności w organizacjach działających w szkole;

8. pomocy od każdego nauczyciela, a przede wszystkim wychowawcy w przypadku trudności w nauce lub problemów osobistych; korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;

9. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

10. poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planów pracy wychowawczo - profilaktycznej na dany rok szkolny oraz uczestniczenia w tworzeniu planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

11. poznania statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów (np. wewnątrzszkolnego systemu oceniania, procedur egzaminu maturalnego); z odpowiednimi regulaminami zapoznaje ucznia wychowawca klasy w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki każdego roku szkolnego;

12. zapoznania się z wymaganiami i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów, które każdy nauczyciel precyzuje na pierwszych lekcjach w roku szkolnym;

13. korzystania z gabinetów lekcyjnych, pomocy naukowych, urządzeń sportowych, zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej, zgodnie z obowiązującymi regulaminami;

14. odpoczynku w czasie przerw świątecznych oraz ferii, dlatego na ten czas zadań domowych nie zadaje się;

15. odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;

16. korzystania z opieki pielęgniarskiej (zgodnie z obowiązującym przepisami) oraz poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego na terenie szkoły.

§ 98

Uczeń szkoły jest zobowiązany w szczególności do:

1. regularnego uczęszczania na lekcje i wybrane zajęcia zadeklarowane;

2. sumiennej pracy na lekcjach i aktywnego włączania się w proces dydaktyczny;

3. systematycznego odrabiania prac domowych i przygotowywania się do lekcji dnia następnego;

4. respektowania wszystkich zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5. przebywania w czasie przerw i zajęć dydaktycznych, przewidzianych w planie lekcji na terenie szkoły, gdyż tylko na tym terenie szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;

6. zgłaszania wychowawcy klasy, rzecznikowi praw ucznia i dyrektorowi wszelkich przejawów dyskryminacji, czy łamania prawa zauważonych na terenie szkoły.

§ 99

W zakresie kultury osobistej uczeń szkoły jest zobowiązany w szczególności do:

1. przestrzegania ogólnie uznawanych norm współżycia społecznego, nienaruszania swoim sposobem bycia godności własnej i godności innych, wynikającej z praw człowieka;

2. dbałości o etykę słowa oraz o kulturę słowa, w szczególności zaś kulturę powitań i pożegnań z osobami dorosłymi (pracownikami szkoły, gośćmi), koleżankami i kolegami, powszechnego używania zwrotów grzecznościowych;

3. dbałości o zdrowie i higienę osobistą;

4. nieulegania nałogom i co więcej, przekonywania innych o szkodliwości działania na organizm nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, a także innych środków psychoaktywnych;

5. przychodzenia do szkoły w ubiorze schludnym, estetycznym, stosownym do miejsca i okoliczności, a w czasie uroczystości szkolnych, w stroju galowym;

6. niekorzystania z elektronicznych urządzeń przesyłania informacji, w tym z telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji wykorzystania tych urządzeń podczas w/w zajęć, po uzyskaniu zgody prowadzącego te zajęcia nauczyciela), uroczystości szkolnych oraz apeli, a także wszelkich innych przedsięwzięć szkolnych;

7. dbałości o estetykę i ład w szkole, to znaczy o: porządek w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w szatni, na boisku, na terenach zielonych otaczających budynek szkoły oraz współtworzenia, w porozumieniu z nauczycielami, wystroju szkoły.

§ 100

Ogólne ustalenia w sprawie wyglądu stroju galowego uzgadniane są przez zespół wychowawczy szkoły.

§ 101

W zakresie postawy społeczno-etycznej uczeń szkoły jest zobowiązany w szczególności do:

1. dbałości o honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu i dobrego wizerunku na zewnątrz;

2. wrażliwości i otwartości na konieczność udzielenia ewentualnej pomocy koleżankom i kolegom, udzielania wsparcia w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych, godzenia skłóconych i bronienia słabszych;

3. dbałości o to, aby wszyscy w klasie czuli się dobrze i chętnie ze sobą przebywali (by nie było uczniów zarozumiałych, aroganckich, a także odrzuconych i niechcianych);

4. dbałości o mienie społeczne i prywatne, np. pamiętania o zwrocie pożyczonej z biblioteki książki, uszanowania wkładu pracy włożonego w wystrój korytarza oraz sal lekcyjnych itp.;

5. traktowania nałożonego obowiązku pracy na rzecz szkoły w sposób odpowiedzialny i sumiennego wypełniania go;

6. okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;

7. dbałości o środowisko naturalne;

8. pomagania koleżankom lub kolegom w nauce;

9. postępowania w sposób uczciwy, reagowania na przejawy negatywnych społecznie zjawisk;

10. odpowiedzialnego dzielenia obowiązków życia rodzinnego i społecznego;

11. rozumienia wartości samowychowania poprzez stawianie sobie wysokich wymagań odnośnie własnego rozwoju psychicznego i fizycznego, poszerzania zakresu swoich zainteresowań i kształtowania własnego systemu wartości, zgodnego z wyznawanym światopoglądem nienaruszającym praw człowieka i zasad demokracji.

§ 102

Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony poprzez:

1. udzielenie pochwały nauczyciela wobec klasy;

2. udzielenie pochwały wychowawcy wobec klasy;

3. wręczenie listu gratulacyjnego dyrektora szkoły;

4. przyznanie nagrody rady rodziców;

5. przyznanie nagrody dyrektora szkoły;

6. wnioskowanie o przyznanie stypendium naukowego, w tym stypendium m.in.: prezesa rady ministrów, ministra edukacji narodowej, marszałka województwa pomorskiego, prezydenta miasta;

7. wyróżnienie w każdej innej formie, zgodnej z polskim prawem.

§ 103

Uczeń może być ukarany poprzez:

1. upomnienie wychowawcy klasy;

2. udzielenie nagany nauczyciela;

3. udzielenie nagany wychowawcy;

4. udzielenie nagany dyrektora szkoły;

5. udzielenie nagany dyrektora szkoły z jednoczesnym przeniesieniem do innej klasy;

6. wystąpienie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w przypadku uczniów niepełnoletnich;

7. skreślenie z listy uczniów szkoły - w przypadku uczniów pełnoletnich;

8. oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły:

    1) pouczenie;

    2) ostrzeżenie ustne;

    3) ostrzeżenie na piśmie;

4) przeproszenie pokrzywdzonego;

5) przywrócenie stanu poprzedniego;

6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 104

1. Rodzaj udzielonej kary zależy od rangi przewinienia, skali naruszenia lub złamania zasad współżycia społecznego.

2. Od udzielonej kary uczeń może odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora, rady pedagogicznej samodzielnie lub za pośrednictwem rzecznika praw ucznia, samorządu uczniowskiego, rady rodziców. W trakcie rozpatrywania odwołania kara zostaje zawieszona.

3. Z chwilą uprawomocnienia się kary nałożonej na ucznia, aż do odwołania nie może on reprezentować szkoły na zewnątrz w żadnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

4. Decyzję o zakazie reprezentowania szkoły przez ukaranego ucznia, a także odwołaniu tego zakazu podejmuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą klasy.

5. W celu wsparcia ucznia w poprawie wyników nauczania oraz zmiany postaw wobec obowiązków szkolnych, umożliwia się zawieranie kontraktów między uczniem, rodzicem i przedstawicielem szkoły. W kontrakcie ustala się warunki i zasady postępowania, do przestrzegania których zobowiązuje się uczeń. Określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień.

§ 105

Z wnioskiem o udzielenie nagrody lub kary może wystąpić każdy pracownik szkoły oraz samorząd uczniowski. Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody lub kary zostaje odnotowany w e-dzienniku.

§ 106

1. Uczeń nieobjęty obowiązkiem nauki może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) spożywania lub posiadania alkoholu na terenie szkoły albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) używania lub posiadania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, w tym tzw. dopalaczy lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich użycie, czy używanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, w tym tzw. dopalaczy poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3) sprzedawania lub użyczania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem, podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

4) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;

5) zachowania uwłaczającego godności pracowników i uczniów szkoły;

6) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;

7) przejawów wandalizmu, to jest umyślnego dewastowania mienia szkolnego;

8) udowodnionej kradzieży na terenie szkoły lub poza terenem szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

9) w przypadku opisanym w § 112 ust. 11 pkt 6;

10) innych działań o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym.

2. Decyzję administracyjną o usunięciu ucznia ze szkoły wydaje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej. O udzieleniu pozostałych kar decydują wychowawcy, dyrektor lub rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 107

Karne przeniesienie ucznia będącego w obowiązku nauki do innej szkoły

1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor występuje do pomorskiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek jest odpowiednio uzasadniony i opisuje wykroczenia ucznia oraz podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

2. Pomorski kurator oświaty, po analizie złożonej dokumentacji, wydaje decyzję administracyjną.

Rozdział IX
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 108
Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

   6) 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 zajęć edukacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   3) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnienia ucznia;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i uczniom informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie kierunków dalszej pracy;

9) możliwości wprowadzenia opisowych ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych w przypadku wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych;

10) promowanie ucznia do następnej klasy, które nie jest uzależnione od oceny nagannej zachowania.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia o których mowa w § 112.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz sposoby i formy sprawdzana osiągnięć edukacyjnych ucznia;

3) zasada różnorodności oceniania, wynikająca ze specyfiki przedmiotu, polegająca na stosowaniu różnych sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;

5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.

7. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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.

8. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na wszystkich zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Szczegółowe zasady dostosowania wymagań edukacyjnych określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

1) nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi oceny na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Uzasadnienie może mieć także formę pisemną i następuje w szczególności przez omówienie i analizę, podanie klucza odpowiedzi, punktacji, recenzji, komentarza, zamieszczenie uwag. Uczeń jednocześnie uzyskuje informację, jak powinien dalej się uczyć, aby uzyskać wyższą ocenę;

2) rodzice otrzymują uzasadnienie ocen uzyskiwanych przez ucznia ustnie, podczas zebrań z rodzicami oraz w innych terminach, indywidualnie ustalonych z nauczycielem;

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic lub pełnoletni uczeń może wystąpić z prośbą o pisemne uzasadnienie oceny;

4) mają na celu przekazanie uczniom informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem danego przedmiotu:

1) prace o których mowa wyżej, mogą być udostępniane w formie kopii, skanu, zdjęcia, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły; prace mogą być wypożyczane lub przekazywane uczniom;

2) nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego; prace przechodzą na własność szkoły a następnie ulegają zniszczeniu.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji;

2) w innym terminie przez dyrektora szkoły.

14. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

15. Informacja o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom w formie zapisu w e-dzienniku na co najmniej 7 dni przed uchwaleniem wyników klasyfikacji śródrocznej.

16. Na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej informacji zamieszczonej w e-dzienniku.

17. Wychowawca danego oddziału zamieszcza w e-dzienniku komunikat skierowany do wszystkich rodziców uczniów danego oddziału, informujący o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

18. Rodzice, którzy nie odebrali komunikatu o którym mowa wyżej, informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

19. Za nauczyciela, który w okresie ustalania ocen o których mowa w § 108 ust. 15 jest nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych, ocenę ustala powołany przez dyrektora zespół nauczycieli.

§ 109

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 110

Uczeń zdolny

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji;

2) poza lekcjami;

3) poza szkołą;

4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na lekcjach i w domu;

4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami, celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 111

Zasady oceniania bieżącego

1. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

1) prace klasowe, sprawdziany, testy;

2) kartkówki;

3) odpowiedzi ustne;

4) projekt edukacyjny;

5) prezentacja multimedialna;

6) ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne;

7) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu i określone w przedmiotowym ocenianiu.

2. Przez pracę klasową, sprawdzian, test należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującą zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela, nie mniejszy niż trzy ostatnio zrealizowane tematy lekcyjne i zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem:

1) dopuszcza się nie więcej niż 3 prace klasowe, sprawdziany, testy w tygodniu, w odniesieniu do danego oddziału lub danej grupy uczniów, wynikającej z podziału na grupy, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;

2) w danym dniu może być przeprowadzona tylko 1 praca klasowa, sprawdzian, test;

3) nauczyciel obowiązany jest do podania informacji o terminie pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminarzu e-dziennika.

3. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności, która nie musi być zapowiedziana i obejmuje materiał z ostatnich, nie więcej niż trzech lekcji.
Kartkówka może odbyć się w dniu, w którym przewidywana jest praca klasowa.

4. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności muszą być ocenione w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

5. W każdym okresie nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest ustalić:

1) co najmniej 3 oceny cząstkowe, przy jednej godzinie zajęć lekcyjnych w tygodniu;

2) co najmniej 4 oceny, przy dwóch godzinach zajęć lekcyjnych;

3) 5 i więcej ocen, jeśli liczba godzin zajęć lekcyjnych tygodniowo wynosi więcej niż 2.

6. Prac klasowych, sprawdzianów i testów nie przeprowadza się po dniu powiadomienia uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, których wynik dotyczyłby bieżącego okresu.

7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia we wszystkich formach sprawdzania wiedzy, uczeń otrzymuje zero punktów i zostaje pozbawiony możliwości poprawy.

8. Ocenianie bieżące odbywa się według następującej skali punktowo procentowej:

1) w ciągu okresu nauczyciel zapisuje w e-dzienniku ilość punktów zdobytych przez ucznia; ilość punktów możliwych do zdobycia w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności musi być zapisana w e-dzienniku za pomocą prawidłowo zdefiniowanych kategorii ocen;

2) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń, nie otrzymuje on żadnych punktów;

3) w uzasadnionych przypadkach (pobyt ucznia w szpitalu, choroba, osobiste zawiadomienie rodziców o konieczności wyjazdu, reprezentowanie szkoły w zawodach, udział w olimpiadach przedmiotowych lub konkursach międzyszkolnych i inne przypadki losowe), nauczyciel wyznacza uczniowi inny termin realizacji pracy, o której mowa w ust. 8 pkt 2.

9. Jeśli nieobecność ucznia na zapowiedzianej formie sprawdzenia wiadomości lub umiejętności jest nieusprawiedliwiona, otrzymuje on zero punktów i traci prawo do drugiego terminu tego sprawdzianu.

10. Każda ocena bieżąca wyraża się ułamkiem, w którego liczniku znajduje się liczba zdobytych punktów, a w mianowniku liczba punktów możliwych do zdobycia w danej formie oceniania. Liczba punktów w liczniku nie może przekraczać liczby punktów w mianowniku oceny.

11. W szkole obowiązuje następujący sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

1) Oceny punktowo-procentowe ustalane są według wzoru:

$$\frac{\text{suma punktów zdobytych przez ucznia w okresie}}{\text{suma wszystkich punktów możliwych do zdobycia}} \times 100\% = \text{wartość procentowa oceny;}$$

2) Oceny śródroczne i roczne wystawiają nauczyciele według poniższego przelicznika:

a)	stopień celujący	90,01%	-	100%
b)	stopień bardzo dobry	80,01%	-	90%
c)	stopień dobry	68,01%	-	80%
d)	stopień dostateczny	55,01%	-	68%
e)	stopień dopuszczający	45,01%	-	55%
f)	stopień niedostateczny	0%	-	45%

12. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny.

13. Ustala się następujące wymagania na poszczególne stopnie:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

   a) posiadł wiedzę i umiejętności na bardzo wysokim poziomie, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

   b) jego prace i wypowiedzi charakteryzują szczególne walory;

   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania;

   d) proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania wykraczające poza program;

   e) jest finalistą lub laureatem olimpiad przedmiotowych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

   c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;

   d) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;

   b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania;

   b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela typowe problemy.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

   a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;

   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu;

   b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie współpracuje z nauczycielem.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Ocenę końcową z zajęć edukacyjnych dodatkowych oraz religii i etyki otrzymuje uczeń, który zrealizował wszystkie treści określone w podstawie programowej lub wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego przedmiotu.

16. Uczeń, który zmienił klasę lub szkołę w trakcie roku szkolnego, otrzymuje ilość punktów przeliczoną proporcjonalnie na podstawie uzyskanych wcześniej ocen oraz średniej puli punktów uzyskanych przez uczniów klasy, do której został przyjęty.

§ 112

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę danego oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pozostałych uczniów oddziału oraz ucznia ocenianego. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z propozycjami ocen zachowania w e-dzienniku wystawionymi przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału. W przypadku zastrzeżeń, nauczyciel zgłasza uwagi wychowawcy.

3. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali ocen i odpowiadających im przyznanym punktom:

1)	zachowanie wzorowe	powyżej 135 pkt		
2)	zachowanie bardzo dobre	114 pkt	-	134 pkt
3)	zachowanie dobre	93 pkt	-	113 pkt
4)	zachowanie poprawne	72 pkt	-	92 pkt
5)	zachowanie nieodpowiednie	51 pkt	-	71 pkt
6)	zachowanie naganne	poniżej 50 pkt		

4. Każdy uczeń na początku każdego okresu ma 100 pkt, co jest równoznaczne z oceną dobrą jako oceną wyjściową.

5. W trakcie okresu uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

1) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć:
   a) I etap (szkolny, miejski, powiatowy) 5 - 15 pkt;
   b) II etap (wojewódzki, międzywojewódzki) 16 - 30 pkt;
   c) III etap (krajowy, centralny) 31 - 50 pkt;
2) reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza murami szkoły 10 - 20 pkt;
3) pomoc w organizacji imprezy szkolnej 1 - 10 pkt;
4) udział w imprezie szkolnej 1 - 20 pkt;

5) pracę na rzecz klasy lub szkoły 1 - 10 pkt;

6) pracę na rzecz innych, działalność charytatywną 1 - 30 pkt;

7) pomoc kolegom w nauce 1 - 10 pkt;

8) wyjątkową kulturę osobistą 1 - 10 pkt;

9) frekwencję 100% w miesiącu 10 pkt;

10) brak spóźnień w miesiącu 3 pkt;

11) pochwała wychowawcy lub nauczyciela 10 - 20 pkt;

12) pochwała dyrektora 20 - 40 pkt;

13) inne nagrody przewidziane w Kodeksie Ucznia.

6. W trakcie każdego okresu uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

1) nieodpowiednie/aroganckie zachowanie 1 - 10 pkt;

2) wulgarne słownictwo 1 - 10 pkt;

3) nieodpowiednie zachowanie na wycieczce lub podczas wyjścia z nauczycielem poza teren szkoły 10 - 30 pkt;

4) ucieczka z lekcji (oraz godziny nieobecne traktuje się jako nieusprawiedliwione) 10 pkt;

5) 2 nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję 1 pkt;

6) każdą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności 1 pkt;

7) nieusprawiedliwiona nieobecność na zawodach i konkursach 10 pkt;

8) palenie papierosów na terenie szkoły lub podczas wycieczek – zastosowanie procedury oraz: 20 pkt;

9) spożywanie/bycie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas wycieczek – zastosowanie procedury oraz: 30 - 50 pkt

10) niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy należących do innych uczniów (przy jednoczesnym zwrocie kosztów lub naprawieniu szkody) 20 - 30 pkt;

11) kradzież – zastosowanie procedury oraz: 30 pkt;

12) oszustwo lub fałszerstwo 10 - 30 pkt;

13) stosowanie przemocy (fizycznej, psychicznej lub słownej) 30 - 50 pkt;

14) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji i uroczystości 1 – 5 pkt;

15) nieodpowiedni strój 1 – 10 pkt;

16) samowolne opuszczenie szkoły 10 pkt;

17) nagana wychowawcy 10 – 20 pkt;

18) nagana dyrektora 20 – 40 pkt.

7. Ustalenie śródrocznej oceny zachowania polega na podsumowaniu zdobytych przez ucznia punktów w ciągu śródrocza i określeniu oceny według skali, o której mowa w § 112 ust. 3.

8. Ocena roczna jest oceną uwzględniającą ocenę zachowania w ciągu całego roku.

9. Uczeń może ubiegać się o wyższą roczną ocenę zachowania niż przewidywana, jeśli:

1) pojawiły się nowe informacje dotyczące zachowania ucznia;

2) dotychczasowe informacje zostaną zweryfikowane.

10. W szkole ustala się następujący tryb postępowania w przypadku zmiany oceny zachowania:

1) prośba o zmianę oceny wraz z uzasadnieniem musi być złożona na piśmie u wychowawcy klasy najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

2) prośba musi być wnikliwie rozpatrzona przez wychowawcę w ciągu 3 dni od momentu jej złożenia;

3) po tym terminie wychowawca informuje zainteresowanego ucznia o podjętej decyzji;

4) decyzja ta jest ostateczna.

11. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest obecność na zajęciach lekcyjnych:

1) jeżeli uczeń opuści 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy informuje o tym rodziców przez e-dziennik;

2) jeżeli uczeń opuści 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy wzywa rodziców do szkoły, udziela na piśmie upomnienie wychowawcy i zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego przez informację w poczcie e-dziennika;

3) jeżeli uczeń opuści 60 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy ponownie wzywa rodziców do szkoły, udziela uczniowi nagany wychowawcy i kieruje ucznia pod stałą opiekę pedagoga szkolnego. Wychowawca informuje przez e-dziennik wszystkie strony: rodziców, ucznia, pedagoga, dyrektora szkoły;

4) jeżeli uczeń opuści 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy wzywa rodziców do szkoły na rozmowę z dyrektorem, który udziela uczniowi upomnienia dyrektora;

5) jeżeli uczeń opuści 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia o udzieleniu nagany, a w przypadku ucznia niebędącego w obowiązku nauki, o zagrożeniu skreślenia z listy uczniów;

6) wobec ucznia niebędącego w obowiązku nauki, który opuścił w danym okresie ponad 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, można zastosować skreślenie z listy uczniów;

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów może nastąpić także, gdy mimo zastosowanej procedury w przypadku wagarów, nadal nagminnie unika uczęszczania na zajęcia.

12. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole musi nastąpić w terminie maksymalnie 7 dni:

1) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przyjmuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu i dokonują oni odpowiedniego wpisu w dokumentacji szkolnej;

2) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego piszą jego rodzice;

3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia pełnoletniego może pisać uczeń osobiście.

§ 113

Odwołanie od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń, bądź jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala roczną ocenę zachowania.

4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 44 m, ust.1. ustawy.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor albo wicedyrektor, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

3) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:

1) dyrektor albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca;

3) pedagog szkolny albo rzecznik praw ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 114

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców odbywa się w formie pisemnej, oddzielnie dla każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.

3. Dyrektor w ciągu kolejnych 2 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 115

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku, z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;

2) wyjątkowe sytuacje losowe;

3) czasową niezdolność do nauki, spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;

4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.

7. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7. pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w § 115 ust. 5. pkt 1-4.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, zajęć informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych, informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica według zasad określonych w § 108 ust. 15-19.

§ 116

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może z tych zajęć zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z rysunku, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych, informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców według zasad określonych § 108 ust. 15-19.

§ 117

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych i przejście do innej klasy

1. Możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego:

1) Zwolnienia dokonuje dyrektor. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych, czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres czasu. Oznacza to, że uczniowie, którzy mają ograniczenia w wykonywaniu określonych ćwiczeń, ale których stan zdrowia pozwala na udział w tych zajęciach, niezależnie od

swoich możliwości uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego i mają szansę na prawidłowy rozwój fizyczny;

2) W w/w przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;

3) Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany wówczas dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza;

4) Uczeń uskarżający się na dolegliwości zdrowotne, przed lub podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałej sytuacji zostają poinformowani jego rodzice.

2. Możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego:

1) Zwolnienia dokonuje dyrektor, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii;

2) W w/w przypadku uczeń jest obecny na zajęciach wychowania fizycznego, lecz nie wykonuje ćwiczeń fizycznych i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany;

3) Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, z których uczeń ma być zwolniony z powodu choroby, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, rodzice ucznia muszą wystąpić z podaniem do dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;

4) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka na część lub cały okres kształcenia w danym typie szkoły.

4. W przypadku zwolnienia ucznia przez dyrektora z zajęć edukacyjnych, uczeń zamiast oceny klasyfikacyjnej otrzymuje wpis: „zwolniony”.

5. W przypadku zmiany oddziału, uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe we własnym zakresie. Może także skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział X
Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 118

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i wyjść szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

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;

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni zwolnienia może dokonać osobiście.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze i ostatnie lekcje.

5. Mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo ucznia, zabrania się samowolnego opuszczania szkoły w czasie przerw i zajęć dydaktycznych, przewidzianych w planie lekcji. W momencie złamania zakazu, po opuszczeniu szkoły przez ucznia niepełnoletniego, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice, natomiast w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam.

6. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić pielęgniarkę, (ewentualnie wezwać pogotowie ratunkowe), dyrektora oraz szkolnego inspektora bhp. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły.

7. O wypadku zaistniałym na terenie szkoły dyrektor powiadamia rodziców oraz organ prowadzący.

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i pomorski kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

9. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – należy je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.

10. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

11. 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.

12. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii), opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

13. 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.

14. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

15. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 119

1. Projekt statutu szkoły tworzy i uchwala rada pedagogiczna.

2. Uchwalona treść statutu publikowana jest na stronie internetowej szkoły, a jej wersja papierowa jest dostępna w bibliotece szkolnej.

3. Wnioski dotyczące zmian treści statutu mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły, a w przypadku zmiany prawa oświatowego, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

5. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji.

§ 120

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie używane przez szkołę są następujące:

III Liceum Ogólnokształcące
im. Agnieszki Osieckiej
81-881 Sopot, ul. Kolberga 15
tel./fax 58 550-69-81
NIP:585-131-82-88, REGON 191411114

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 121

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

Nowelizacja Statutu przez dodanie Rozdziału VI (Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły) oraz dodanie do Rozdziału VIII (Uczniowie szkoły) § 93 (Przyjęcie ucznia z innej szkoły) i § 94 (Zmiana przez ucznia oddziału) przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2020 r.

Statut ujednolicono i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2022r.