Statut

X Liceum Ogólnokształcącego
im. Gdyńskich Nauczycieli
Bohaterów II Wojny Światowej
ul. Władysława IV 58

uchwalony dnia 17 września 2025 r.

(z późniejszymi zmianami)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE....4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY....5
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY....9
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY....13
4.1. ZATWIERDZANIE ARKUSZA ORGANIZACJI SZKOŁY....15
4.2. WOLONTARIAT....15
4.3. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA....16
4.4. BIBLIOTEKA SZKOLNA....19
4.5. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 21
4.6. WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI....21
4.7. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI....22
4.8. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ....24
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY....25
5.1. NAUCZYCIELE....25
5.2. WYCHOWAWCA....26
5.3. PSYCHOLOG SZKOLNY, PEDAGOG SZKOLNY I PEDAGOG SPECJALNY....27
5.4. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI....28
ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO....29
6.1. OCENIANIE BIEŻĄCE....29
6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA....32
6.3 EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY....36
6.4 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY ……37
6.5 EGZAMIN POPRAWKOWY....38
6.6. OCENIANIE ZACHOWANIA....40
ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE....41
7.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW....41
7.2. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI....44
7.3. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA, TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ 45
7.4. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY 47
7.5. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA....49
ROZDZIAŁ 8. REKRUTACJA....50
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE....51

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

X Liceum Ogólnokształcące im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej przy ul. Władysława IV/58 jest szkołą publiczną, działającą w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 60);
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz

   z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
3. Rozporządzenia MEN z dnia 8.03.2022 określającego ramowy plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego (Dz.U. z 2022 r. poz. 658);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2.09.2022r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i 1116);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2.09.2022 r w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U.z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
7. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
8. Niniejszego Statutu Szkoły.

§ 2.

1. Siedziba X Liceum Ogólnokształcące im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej mieści się w Gdyni przy ul. Władysława IV/58.
2. Podczas uroczystości szkolnych X Liceum Ogólnokształcące im. Gdyńskich Nauczyciel Bohaterów II Wojny Światowej posługuje się sztandarem szkoły.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdynia, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdyni, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

3. Ochroną danych osobowych pracowników i uczniów zajmuje się wyznaczony w Urzędzie Miasta Gdynia Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

§ 4.

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 – X Liceum Ogólnokształcące im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej;

3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;

4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;

5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;

6) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć zastępcę Dyrektora Szkoły;

7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

8) Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły niebędącego nauczycielem;

9) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;

10) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;

11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;

12) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;

13) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

   1) kształcenie i wychowanie Uczniów;

   2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;

   3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;

5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz środowisku naturalnym;

6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

7) wspieranie twórczej aktywności Uczniów;

8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom rozwój;

9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;

10) zapewnienie pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;

11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności;

12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;

13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;

14) współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;

15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;

16) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

17) kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;

18) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów

19) z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;

20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;

21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych oraz wychowawczo-opiekuńczych;

22) zapewnienie Rodzicom informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;

23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich Rodziców oraz wspieranie Rodziców w procesie edukacyjnym;

24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, Szkoła realizuje m.in. poprzez:

   1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;

   2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym, krajowym i globalnym;

   3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi, w tym Internetu;

   4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;

   5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;

   6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;

   7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;

   8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;

   9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;

   10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;

   11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;

   12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią – w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;

   13) w miarę możliwości organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   14) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;

   15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

   16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;

   17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą;

   18) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;

   19) informowanie Rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania, a także informowanie, sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;

   20) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 6.

Szkoła jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;

3) przeprowadza nabór do oddziałów, w których znajdują się wolne miejsca wg zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizacje zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;

5) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i innowacje;

6) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;

7) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

8) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;

10) umożliwia doraźną opiekę przez pielęgniarkę i stomatologa w czasie ich dyżurów;

11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

12) w miarę możliwości zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami z niepełnosprawnościami;

13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego;

14) dokumentuje przebieg nauczania w formie dziennika elektronicznego;

15) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna.

2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:

1) Rada Rodziców,

2) Samorząd Uczniowski.

3) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;

3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

4) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole;

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;

7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

8) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) powierzenie stanowiska Wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków Wicedyrektorowi;

11) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

12) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;

14) opracowane arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;

15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;

16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;

17) ocenianie pracy nauczycieli;

18) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz w niniejszym Statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim Nauczycieli i Pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli oraz Pracowników niepedagogicznych;

2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na Nauczycieli i Pracowników niepedagogicznych;

3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz Pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:

1) opracowywanie tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

2) organizowanie bieżących zastępstw za Nauczycieli nieobecnych w pracy

3) w wyznaczonych przez Dyrektora dniach tygodnia,

4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad Nauczycielami zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zakresem obowiązków,

5) pełnienie dyżurów dyrekcyjnych w wyznaczone dni tygodnia,

6) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących dydaktyki, opieki, wychowania oraz spraw kadrowych,

7) rozliczanie z godzin ponadwymiarowych i doraźnych Nauczycieli oraz prowadzenie w związku z tym obowiązującej dokumentacji,

8) wykonywanie innych zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły szczegółowym zakresem obowiązków, ujętych w odrębnym Przydziale Obowiązków Zastępcy Dyrektora Szkoły.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy oraz Regulamin Rady Pedagogicznej X LO.

2. 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 pedagogicznych;

4) inicjowanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;

6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesień Uczniów;

7) podejmowanie uchwał w sprawach przyznawania nagród dla Uczniów;

8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;

9) występowanie z wnioskiem o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły;

11) opiniowanie kandydatury Dyrektora ubiegającego się o ponowny wybór na stanowisko;

12) występowanie z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora Szkoły;

13) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród

i innych wyróżnień;

14) opiniowanie wniosku o powierzenie stanowiska Wicedyrektora;

15) opiniowanie organizacji pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;

16) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;

17) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu Rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową Szkoły

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;

2) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;

4) opiniowanie projektu Statutu Szkoły;

5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie innowacji pedagogicznych;

6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;

7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych i ewentualne ich finansowanie;

8) opiniowanie wniosków o awans zawodowy nauczycieli;

9) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego X LO.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

4. Dyrektor powołuje na wniosek Rady Pedagogicznej i uwzględniając propozycje Uczniów, Nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 12.

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:

1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;

2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;

3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.

2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:

1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;

2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13.

1. Organy Szkoły dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.

2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

2. Liczba Uczniów w oddziale jest zgodna z zaleceniami organu prowadzącego.

§ 15.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora – mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

5. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

6. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej i zdalnej (zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1. p. 3).

1) Uczeń informuje domowników o odbywających się zajęciach. Do zajęć przygotowuje swoje stanowisko pracy – niezbędny działający sprzęt i materiały dydaktyczne.

2) Pracujący zdalnie dbają o wygląd i kulturę osobistą.

3) Rejestrowanie przebiegu zajęć zdalnych, nagrywanie i robienie zdjęć uczestnikom spotkania online bez ich wiedzy i zgody jest zabronione.

4) Uczeń ma obowiązek na bieżąco zgłaszać problemy techniczne.

5) Zasady oceniania działań i postępów w nauce uczniów podczas nauczania zdalnego są takie same jak przy nauczaniu stacjonarnym.

§ 16.

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie Szkoły, w jej otoczeniu oraz na terenie obiektów sportowych i rekreacyjnych w Gdyni.

2. Szkoła ustala zasady przemieszczania się Uczniów między obiektami sportowymi i rekreacyjnymi a szkołą.

§ 17.

1. Szkoła może organizować warsztaty doradztwa zawodowego dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.

2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.

3. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szkoła organizuje wolontariat, który nadzorowany jest przez opiekuna / koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 18.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:

   1) obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych (w tym również przerw międzylekcyjnych i tzw. okienek między zajęciami);

   2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw;

   3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.

2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;

3. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Wycieczek.

§ 19.

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów Nauczyciela-Wychowawcę.

2. Funkcję Wychowawcy Dyrektor powierza Nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1.1.ZATWIERDZANIE ARKUSZA ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 20.

1. Arkusz organizacji Szkoły powstaje w oparciu o rozporządzenie o ramowych planach nauczania oraz założeniach organizacyjnych organu prowadzącego Szkołę na dany rok szkolny.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły wraz z aneksami opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, a następnie kieruje go do zaopiniowania przez właściwe Kuratorium Oświaty.

§ 21.

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

§ 22.

Arkusz organizacyjny ulega zmianom poprzez bieżące aneksy.

3.1.WOLONTARIAT

§ 23.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie postaw prospołecznych poprzez umożliwienie uczniom udziału w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym w różnych formach.

2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem.

    1) Dyrektor – zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Szkole i wyznacza spośród Nauczycieli opiekuna / koordynatora,

    2) Samorząd Uczniowski – powołuje Radę Wolontariatu bądź wyłania przewodniczącego Szkolnego Koła Wolontariatu.

3. Do zadań Rady Wolontariatu (lub przewodniczącego Szkolnego Koła Wolontariatu) należy:

    1) inicjacja powstania Szkolnego Koła Wolontariatu,

    2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,

3) analizowanie i wybór ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy.

4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu wspierane są przez Zespół Społeczny.

5. Wolontariuszami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być wszyscy chętni Uczniowie Szkoły.

6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

7. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi,fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, świadomości społecznej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym – na zasadach umowy wolontariackiej.

8. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem (czyli umową wolontariacką). Porozumienie jest umową cywilnoprawną, dlatego osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Nabywa się ich z chwilą uzyskania pełnoletniości. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli Rodzica lub opiekuna prawnego.

3.2. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

§ 24.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;

2) pomoc udzielana jest Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom;

3) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb Ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

2) wspieraniu Ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

4) dbaniu o realizację obowiązku szkolnego,

5) organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

6) kierowaniu na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża problemów szkolnych,

7) wspieraniu Nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

9) stwarzaniu warunków pozwalających uczestniczyć wszystkim Uczniom Szkoły, bez względu na status materialny, w zajęciach dydaktycznych odbywających się poza Szkołą, w wydarzeniach kulturalno-oświatowych oraz innych organizowanych formach wypoczynku rekreacyjno-turystycznego m.in. w rajdzie integracyjnym, wycieczkach klasowych,

10) organizowaniu opieki i pomocy, w tym również materialnej, Uczniom Szkoły i ich rodzinom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

11) podejmowaniu działań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i wspieraniu Nauczycieli w tym zakresie,

12) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz Ucznia i rodziny, w zależności od potrzeb.

3. Potrzeba objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń zachowania lub emocji;

7) z zaburzeń komunikacji językowej;

8) z choroby przewlekłej;

9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) Ucznia lub Rodziców Ucznia,

2) Dyrektora Szkoły, Nauczyciela, Wychowawcy lub specjalisty,

3) asystenta rodziny, kuratora sądowego, pracownika sądowego,

4) pielęgniarki szkolnej,

5) organizacji, instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:

1) uczniom posiadającym opinię czy orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej: Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie w sposób zapewniający realizację określonych w opinii czy orzeczeniu zaleceń;

2) uczniom nieposiadającym orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, a którzy, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole, potrzebują takiej pomocy

a) w przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną nauczyciel lub specjalista udzielają niezwłocznie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy

b) wychowawca klasy zwołuje Zespół Wychowawczy i informuje Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców albo pełnoletniego Ucznia oraz innych Nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

c) Zespół ustala warunki, formę oraz czas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) wychowawca koordynuje działania podejmowane przez Zespół.

3) uczniom szczególnie uzdolnionym:

Uczeń szczególnie uzdolniony ma możliwość rozwoju swoich uzdolnień oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, jeśli, po spełnieniu określonych warunków, zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. poz. 1569), uzyska zezwolenie Dyrektora Szkoły na indywidualny program lub tok nauki;

4) Rodzicom Uczniów lub wychowanków objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

5) Nauczycielom, wychowawcom, specjalistom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w toku bieżącej pracy z Uczniem oraz przez zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć wyrównujących braki w wiadomościach szkolnych,

3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) Rodzicami,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3) placówkami doskonalenia Nauczycieli,

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3.3. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 25.

1. W Szkole działa Biblioteka. Integralną częścią Biblioteki jest Czytelnia.

2. Z Biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele oraz Pracownicy niepedagogiczni, Rodzice/opiekunowie prawni.

3. Czas pracy Biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m. in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru Biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.

5. Celem Biblioteki jest:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;

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

5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

6. Biblioteką kieruje Nauczyciel-Bibliotekarz.

7. Zadania Nauczyciela-Bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;

4) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców – przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;

5) zakup książek;

6) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;

7) koordynowanie współpracy z Uczniami, Nauczycielami, Rodzicami i innymi bibliotekami;

8) przeprowadzanie skontrum zarządzonego przez Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:

1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;

2) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

3) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;

4) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;

5) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.

9. Współpraca Biblioteki z Nauczycielami realizowana jest poprzez:

1) wymianę informacji z Nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;

2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;

3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

10. Współpraca Biblioteki z Rodzicami realizowana jest poprzez:

1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiorze;

2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;

11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;

2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie.

3.4.ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich Rodziców w:

1) wyborze drogi kształcenia;

2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;

3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;

4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

2. Dyrektor wyznacza Nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

1) współpracuje z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;

2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, Nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz Nauczycielem-Bibliotekarzem;

3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;

4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

3.5.WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

§ 27.

1) Szkoła prowadzi stałą współpracę z PP-P nr 3 w Gdyni, której celem jest udzielanie Uczniom, ich Rodzicom i Nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2) Współpraca odbywa się w zakresie:

a) kierowania na badania diagnostyczne pod kątem: dysleksji rozwojowej, poziomu sprawności intelektualnej, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się, przyczyn zaburzeń emocjonalnych i zaburzeń zachowania, predyspozycji i uzdolnień,

b) kierowania wniosków w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,

c) kierowania na terapię - w ramach indywidualnych porad i konsultacji z Rodzicami i Uczniami w sytuacjach kryzysowych,

d) organizacji warsztatów, zajęć i prelekcji dla młodzieży w ramach integracji, komunikacji, profilaktyki i doradztwa zawodowego,

e) współtworzenia grup terapeutycznych dla Uczniów,

f) organizowaniu spotkań i szkoleń z pracownikami poradni dla Uczniów, Rodziców i Rady Pedagogicznej.

3. Szkoła, w miarę potrzeb i zgłaszanych ofert, współpracuje z pozostałymi gdyńskimi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Dyrektor Szkoły:

1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;

2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji.

3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a instytucją.

3.6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie spójnego systemu oddziaływania domu i Szkoły w osiąganiu wyznaczonych celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z Uczniami.

2. Szkoła uwzględnia prawo Rodziców do:

1) pełnej informacji o celach i zadaniach Szkoły,

2) wspomagania przez Szkołę wychowawczej roli rodziny,

3) uwzględniania oczekiwań co do edukacji Ucznia i opiniowania spraw edukacyjno-wychowawczych,

4) wychowywania Ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury,

5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów,

6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce i frekwencji, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia,

7) przygotowania Ucznia do wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Formy współdziałania Rodziców i Nauczycieli:

1) spotkania z Rodzicami – według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły obejmujące:

a) wprowadzenie Rodziców w system pracy wychowawczej Szkoły i klasy,

b) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania Uczniów oraz z zasadami usprawiedliwiania nieobecności Uczniów,

c) przekazywanie informacji o frekwencji i ocenach Uczniów, w tym obowiązkowo o przewidywanej dla Ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,

d) informowanie o występujących problemach wychowawczych w klasie,

e) angażowanie Rodziców w działania podejmowane przez Szkołę: w tym współtworzenie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zapraszanie do udziału w spotkaniach ze specjalistami oraz spotkaniach okolicznościowych np. inauguracji roku szkolnego, imprez klasowych, pożegnania absolwentów itp.;

2) indywidualne kontakty z Rodzicami poprzez kontakty osobiste, rozmowy telefoniczne, korespondencję, w ramach bieżących potrzeb, obejmujące:

a) informowanie o występujących problemach,

b) udzielenie rodzicom wsparcia i pomocy pedagogicznej; indywidualne kontakty z Rodzicami poprzez: kontakty osobiste, rozmowy telefoniczne powinny odbywać się w godzinach pracy szkoły, w szczególnych przypadkach w godzinach popołudniowych, z wyłączeniem godzin wieczornych oraz nocnych;

3) informacja zwrotna w przypadku korespondencji powinna nastąpić w najbliższym możliwym terminie, przy uwzględnieniu godzin pracy nauczyciela;

4) systematyczne udostępnianie w wersji elektronicznej, poprzez e-dziennik, ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen.

3. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Uczniów

1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu Rodziców Uczniów danego oddziału,

2) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

3) kompetencje Rady Rodziców zostały określone w § 10.

3.7. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 30.

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

3. Formami współdziałania są w szczególności:

1) wykłady i spotkania,

2) badania i konferencje naukowe,

3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną rozumianą jako wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

5. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu zgody Nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie, opinii Rady Pedagogicznej, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej wprowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

5.1. NAUCZYCIELE

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności i praw Ucznia.
3. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   4) obiektywne, dostarczające informacji o postępach w nauce, ocenianie pracy Uczniów;
   5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
   6) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
   7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
   9) współpraca z Rodzicami;
   10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
   11) organizowanie własnego warsztatu pracy;
   12) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
   13) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
   14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

2. W ramach Rady Pedagogicznej X Liceum Ogólnokształcącego działają zespoły problemowo-zadaniowe:

1) Komisja statutowa,

2) Komisja ewaluacyjna,

3) Komisja socjalna,

4) Komisja ds. Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

3. Dyrektor, tworząc zespół, powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

5.2. WYCHOWAWCA

§ 35.

1. Nauczyciel – Wychowawca powinien:

1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;

2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;

3) uwzględniać w pracy wychowawczej założenia Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

4) organizować zbiorowe życie oddziału;

5) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;

6) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.

2. Do zadań Nauczyciela – Wychowawcy należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z Rodzicami Uczniów;

3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;

4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim Nauczycielami uczącymi w oddziale;

5) współpraca z Pedagogiem i Psychologiem oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną;

6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału w obszarze edukacji, kultury, sportu;

7) udzielanie Uczniom informacji zwrotnej na temat ich postępów;

8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;

9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

5.3. PSYCHOLOG SZKOLNY, PEDAGOG SZKOLNY I PEDAGOG SPECJALNY

§ 36.

1. Do zadań Psychologa i Pedagoga w Szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;

8) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

2. Do zadań Pedagoga Specjalnego w Szkole należy w szczególności:

1) współpraca z Nauczycielami, Wychowawcami grup wychowawczych lub innymi Specjalistami, Rodzicami oraz Uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia dostępności oraz aktywnego i pełnego uczestnictwa Uczniów w życiu Szkoły Uczniom ze szczególnymi potrzebami,

b) 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 w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców grup wychowawczych i innych Specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych Uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;

b) dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5.4. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 37.

1. Zadaniem Pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

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.

2. Szczegółowy zakres obowiązków Pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 38.

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) pełnienie dyżurów przez Nauczycieli;

2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;

5) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;

6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;

7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i Nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;

8) stosowanie monitoringu wizyjnego na korytarzach szkolnych, wokół budynku Szkoły.

§ 39.

Zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

6.1. OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 40.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. W klasach kończących się egzaminem maturalnym klasyfikowanie roczne przeprowadza się w kwietniu i stanowi ono podstawę do ukończenia przez ucznia Szkoły i przystąpienia przez niego do egzaminu maturalnego.

§ 41.

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.

§ 42.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami oraz uczniem i zespołem klasowym.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń może być klasyfikowany mimo powyższych przeszkód, jeśli spełnił wymagania określone przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (na zasadach określonych w § 54).

4. Na pisemną prośbę Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego Rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43.

1. Do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z przedmiotów dodatkowych, religii i/lub etyki. Roczna ocena niedostateczna z przedmiotów dodatkowych i z religii/etyki nie ma wpływu na promocję Ucznia do klasy wyższej lub na uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły.

2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 44.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące wspierane jest przez samoocenę ucznia oraz ocenę nauczyciela uwzględniającą zaangażowanie, przygotowanie do zajęć, postępy oraz indywidualne możliwości ucznia.

3. Ocenianie bieżące realizowane jest poprzez informację zwrotną, która:

   podkreśla mocne strony pracy ucznia;
   wskazuje obszary wymagające poprawy;
   wyjaśnia, jak należy dokonać poprawy;
   pokazuje kierunek dalszego rozwoju.

4. Nauczyciele wypracowują własną koncepcję monitorowania pracy ucznia i informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej), którą przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego. Jest ona zgodna z ogólnymi zasadami dotyczącymi oceniania bieżącego przyjętymi w Szkole. Wypracowana koncepcja podlega ewaluacji i może być modyfikowana na bieżąco.
5. **Dokumentowanie osiągnięć ucznia i ocenianie bieżące**

   1. Uczeń lub nauczyciel przedmiotu dokumentują proces uczenia się.
   2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego Rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu.
   3. Każda aktywność posiada określoną przez nauczyciela liczbę punktów możliwych do zdobycia, podaną uczniom przed jej przeprowadzeniem.
   4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w formie punktowej. Wyniki uzyskane przez ucznia wpisywane są w postaci:

   liczba zdobytych punktów / liczba punktów możliwych do zdobycia

   np. 3/5, 6/10, 14/25, 28/40.

   Punktowaniu mogą podlegać:

- zaliczenia,
- diagnozy,
- projekty,
- prezentacje,
- odpowiedzi ustne,
- zadania praktyczne,
- inne aktywności określone przez nauczyciela.

5.1 Zaliczenia:

- Zaliczenie jest formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą określony zakres materiału.
- Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za pojedyncze zaliczenie wynosi 10.
- Liczba zaliczeń w semestrze zależy od specyfiki przedmiotu, liczby godzin oraz realizowanych treści programowych.
- Termin zaliczenia wpisywany jest do terminarza dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5.2 Diagnozy:

- Diagnoza jest rozbudowaną formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą co najmniej jeden dział programowy lub może dotyczyć większego zakresu materiału.

- Diagnozy mogą być przeprowadzane **wyłącznie z**:

  a) przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym,

  b) przedmiotów maturalnych realizowanych na poziomie podstawowym, tj. języka polskiego, matematyki oraz języków obcych nowożytnych.

- Termin diagnozy wpisywany jest do terminarza dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
- Wyniki matur próbnych mogą być wpisywane do dziennika elektronicznego, ale nie są uwzględniane przy obliczaniu procentowego wyniku końcowego stanowiącego podstawę ustalenia minimalnej oceny klasyfikacyjnej.

6. W jednym tygodniu dla danego oddziału mogą odbyć się maksymalnie cztery zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (zaliczenia i diagnozy łącznie), w tym nie więcej niż dwie diagnozy z różnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy klas programowo najwyższych przygotowujących się do egzaminu maturalnego.
7. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności otrzymuje 0 punktów za daną aktywność.
8. **Nieobecność ucznia**

- W przypadku nieobecności ucznia podczas zaliczenia lub diagnozy do dziennika wpisuje się zapis: **0/liczba punktów możliwych do zdobycia.**
- Po uzupełnieniu zaległej aktywności wpis 0 zastępowany jest wynikiem uzyskanym przez ucznia.

9. **Poprawa osiągnięć**

- Uczeń ma prawo do poprawy każdej diagnozy i zaliczenia w formie określonej przez nauczyciela.
- Uczeń może przystępować do poprawy wielokrotnie w terminie do jednego miesiąca od dnia otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej danej aktywności.
- W czasie poprawy uczeń wykonuje aktywności odnoszące się do treści wcześniej nieopanowanych lub wykonanych nieprawidłowo.
- Wynik poprawy wpisywany jest do dziennika elektronicznego jako odrębna aktywność.
- Punkty możliwe do zdobycia podczas poprawy wliczane są do całkowitej liczby punktów możliwych do uzyskania przez ucznia.

10. Ustalanie minimalnej oceny klasyfikacyjnej

- Po zakończeniu semestru lub roku szkolnego oblicza się procent punktów zdobytych przez ucznia według wzoru:

  liczba zdobytych punktów ÷ liczba punktów możliwych do zdobycia × 100%

- Otrzymany wynik procentowy wyznacza minimalną ocenę klasyfikacyjną:

Wynik procentowy	Minimalna ocena
poniżej 45%	niedostateczny
od 45%	dopuszczający
od 60%	dostateczny
od 75%	dobry
od 85%	bardzo dobry
od 95%	celujący

- Uzyskany wynik procentowy stanowi podstawę do ustalenia minimalnej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
- Nauczyciel może ustalić ocenę roczną wyższą od wynikającej z progów procentowych, uwzględniając w szczególności: samoocenę ucznia, portfolio, aktywność, zaangażowanie, systematyczność pracy, realizację projektów, indywidualny postęp ucznia, inne udokumentowane osiągnięcia edukacyjne.
- Każdy nauczyciel przy wystawianiu oceny rocznej korzysta z wypracowanego przez siebie indywidualnego systemu, gdzie ilość i forma zaliczeń, diagnoz czy innych aktywności mogą być różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, poziomu, który jest realizowany przez ucznia oraz wymiaru godzin.
- W celu indywidualizacji procesu nauczania, możliwości oraz organizacji procesu uczenia się, uczniowie mogą realizować różne aktywności edukacyjne. W związku z tym łączna liczba punktów możliwych do zdobycia przez poszczególnych uczniów może być różna.

6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA

§ 45.

1. Ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach według następującej skali:

   a) stopień celujący 6 (cel)

   b) bardzo dobry 5 (bdb)

   c) dobry 4 (db)

   d) dostateczny 3 (dst)

   e) dopuszczający 2 (dop)

   f) niedostateczny 1 (ndst)

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 45 p. 1 a) – e).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 45 p. 1 f).

4. Ocenę roczną i śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie:

1) samooceny ucznia,

2) informacji zwrotnych,

3) zauważonych postępów i wkładu pracy ucznia na zajęciach,

4) wymagań na poszczególne oceny ujętych w § 46.

5. Na ocenę roczną i śródroczną składają się dwa podstawowe kryteria wymagań: wiadomości i umiejętności.

§ 46.

1. Wymagania na oceny śródroczne i roczne:

1) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne do dalszego kształcenia;

2) wymagania na ocenę dostateczną – to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

3) wymagania na ocenę dobrą – to wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia; umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania, problemowego ujmowania treści, itp.;

4) wymagania na ocenę bardzo dobrą – to wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów itp.;

5) wymagania na ocenę celującą – to wiadomości i umiejętności najtrudniejsze do opanowania, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze, w wysokim stopniu wyspecjalizowane;

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 47.

1. Na początku roku Nauczyciele informują Uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.

3. Bieżące ocenianie w Szkole odbywa się na ogólnych zasadach określonych w Statucie. Z zasadami bieżącego oceniania zapoznają Uczniów i ich Rodziców (prawnych opiekunów) Wychowawcy.

4. Informacja o zapoznaniu Uczniów oraz ich Rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania zachowania zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym.

§ 48.

1. System monitorowania postępów ucznia jest jawny zarówno dla Uczniów, jak i ich Rodziców (opiekunów prawnych), którzy wgląd w dokumentację otrzymują na zasadach określonych przez Nauczyciela.

2. Na prośbę Ucznia lub jego Rodziców (prawnych opiekunów) Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić w bezpośredniej rozmowie z Rodzicem.

§ 49.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do Ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub

deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 50.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć i systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. Wysiłek wkładany przez ucznia rozumiany jest nie jako wysiłek fizyczny lecz całokształt starań ucznia na rzecz przedmiotu. Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

2. Celem wychowania fizycznego w szkole ponadpodstawowej jest kontynuacja wspierania i doskonalenia wszechstronnego rozwoju ucznia (fizycznego, psychicznego, intelektualnego, emocjonalnego i społecznego) oraz utrwalanie nawyku uczestnictwa w aktywności fizycznej dla zdrowia i utrzymania sprawności przez całe życie.

3. W uzasadnionych przypadkach Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego.

4. Decyzję o zwolnieniu Ucznia z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania Rodziców (prawnych opiekunów) z załączoną do niego opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia Ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny rocznej, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia Ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 51.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach Ucznia (konsultacje, dziennik elektroniczny lub informacja na piśmie przekazana przez Wychowawcę).

2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną każdy Nauczyciel informuje Uczniów o przewidywanych dla nich ocenach rocznych lub braku podstaw do klasyfikacji. Proponowane oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 52.

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie zachowania.

2. Ocena roczna zachowania ustalona przez Wychowawcę może być inna niż przewidywana.

3. Ocena zachowania ustalona przez Wychowawcę, po rozpatrzeniu wniosku Ucznia i konsultacji z członkami Rady Pedagogicznej, jest ostateczna.

4. Ostateczną ocenę śródroczną (roczną) Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego zgodnie z podanym terminarzem roku szkolnego.

5. Uczeń lub jego Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Roczna ocena zachowania zostaje ustalona w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),

2) Wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) Pedagog lub Psycholog,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

6.3 EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 53.

1. Uczeń lub jego Rodzice / opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin egzaminu, o którym mowa, uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

   a) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

   b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

   c) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu, o którym mowa,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek Ucznia lub jego Rodziców – jest udostępniania do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wynoszona poza obręb Szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu sprawdzającego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6.4 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 54.

1. Uczeń, który wyraża chęć zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, składa podanie do Dyrektora Szkoły. Termin składania podań upływa w wyznaczonym dniu przed radą klasyfikacyjną.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Uczniem i Jego Rodzicami/Opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę tego terminu.

3. Uczeń lub jeden z Rodziców / prawnych opiekunów poświadczają podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz obowiązujących na nim treści (opracowane przez Nauczyciela przedmiotu) – zgodnych z wymaganiami określonymi w Przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Nauczyciel uczący w obecności Nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z wiedzy o kulturze, informatyki oraz wychowania fizycznego powinien przede wszystkim mieć formę ćwiczeń praktycznych.

6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice Ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zostaje dołączony do arkusza ocen Ucznia.

8. Protokół powinien zawierać:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu dołącza się zwięzłe uzasadnienie ustnych wypowiedzi i pisemne prace Ucznia.

10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek Ucznia lub jego Rodziców – jest udostępniania do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wynoszona poza obręb szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

14. Uczeń zmieniający szkołę lub profil klasy ma obowiązek zdawania egzaminu klasyfikacyjnego wynikającego z różnic programowych. Termin tego egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Uczniem i jego Rodzicami / opiekunami prawnymi.

15. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6.5 EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 55.

1. Uczeń, który wyraża chęć zdawania egzaminu poprawkowego, składa podanie do Dyrektora Szkoły. Termin składania podań upływa w wyznaczonym dniu przed radą klasyfikacyjną roczną.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub – w szczególnych sytuacjach, za zgodą Rady Pedagogicznej – dwóch przedmiotów.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń lub jeden z Rodziców / prawnych opiekunów poświadczają podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu poprawkowego oraz obowiązujących na nim treści (opracowanych przez Nauczyciela przedmiotu).

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wiedzy o kulturze, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:

1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca (jako przewodniczący komisji),

2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (jako egzaminator),

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).

7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie Nauczyciela zatrudnionego np. w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen Ucznia.

10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek Ucznia lub jego Rodziców – jest udostępniania do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wynoszona poza obręb Szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do 15 września tego samego roku kalendarzowego.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, o ile nie zaistnieje sytuacja opisana w § 42 p.7.

6.6. OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 56.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb

3) dobre db

4) poprawne pop

5) nieodpowiednie ndp

6) naganne ng

3. Oceny zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8) współpracę i relacje,

9) odpowiedzialność za własny rozwój.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zapoznaniu się z samooceną Ucznia, zasięgnięciu opinii Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy.

5. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie rady klasyfikacyjnej lub plenarnej, w przypadku gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalenia oceny przez Wychowawcę.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję Ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. W szkole obowiązuje system uwag pozytywnych, negatywnych i neutralnych (informacyjnych).

8. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana jest zgodnie z poniższymi kryteriami:

1) ocena wzorowa – postawa ucznia w szkole i poza nią stanowi przykład dla innych;

2) ocena bardzo dobra – zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń;

3) ocena dobra – w zachowaniu ucznia zdarzają się uchybienia lub wykroczenia, za które otrzymał upomnienie; po ich wystąpieniu nie odnotowuje się dalszych poważnych zastrzeżeń;

4) ocena poprawna – w zachowaniu ucznia występują uchybienia lub wykroczenia; uczeń nie przejawia należytej reakcji na podejmowane wobec niego oddziaływania wychowawcze;

5) ocena nieodpowiednia – w zachowaniu ucznia pojawiają się liczne uchybienia lub wykroczenia; wykazuje on lekceważący stosunek do obowiązków i wskazówek wychowawczych; uczeń nie podejmuje prób poprawy zachowania;

6) ocena naganna – uczeń rażąco lub w sposób gorszący narusza regulaminowe normy postępowania; świadomie i umyślnie dopuszcza się czynów skutkujących naganą dyrektora szkoły; nie wykazuje gotowości do zmiany postępowania.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE

7.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 57.

1. Do czteroletniego liceum uczęszczają Uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. Uczeń ma prawo do:

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

2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

4) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i Szkoły,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

7) zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną,

8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

9) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego; procedury egzaminów określone są w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,

10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,

11) korzystania z pomocy finansowej stałej lub doraźnej, zgodnie z regulaminami przyznawania stypendiów oraz regulaminem Rady Rodziców,

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru Biblioteki,

13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

14) indywidualnego toku nauki określonego odrębnymi przepisami,

15) korzystania z pomocy materialnej ze środków unijnych, budżetowych Szkoły oraz zgromadzonych przez Radę Rodziców,

16) brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych w Szkole oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

17) uczestnictwa w organizacjach działających w Szkole i poza Szkołą, jeżeli są one zalegalizowane,

18) redagowania i wydawania szkolnej gazetki,

19) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

20) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz dni wolnych od nauki,

21) zapoznania się ze wszystkimi zapisami ujętymi w Statucie Szkoły i korzystania z nich,

22) nie być sprawdzany za pomocą krótkich form sprawdzających, jeżeli jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych trwała przez co najmniej 1 tydzień.

23) sporządzania notatki w czasie zajęć na sprzęcie elektronicznym (laptopie bądź tablecie)

24) odwoływania się od kar i decyzji krzywdzących, w terminie 7 dni od postanowienia na drodze postępowania wewnątrzszkolnego:

a) złożenie odwołania do zespołu, złożonego z: Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora (jako przewodniczącego), Wychowawcy Ucznia, Psychologa / Pedagoga szkolnego, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,

b) rozpatrzenie wniosku w ciągu 3 dni od daty złożenia,

c) decyzja zespołu jest ostateczna.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1) zapoznania się z programem nauczania, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, treścią Statutu, przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów,

2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje Szkoły poprzez poznawanie życia i działalności aktualnego patrona Szkoły – „Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej", których postawa powinna być wzorem moralnym dla młodzieży,

3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły; ostateczna decyzja co do prośby Rodziców i Ucznia o usprawiedliwienie nieobecności pozostaje w gestii Wychowawcy; Uczeń dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły,

4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, m.in. poprzez:

a) dbanie o piękno mowy ojczystej,

b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

c) poszanowanie poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,

d) nieprzekraczanie norm obyczajowych na terenie Szkoły oraz poza nią,

5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, m. in. poprzez:

a) zmianę obuwia na miękkie obuwie zmienne (tj. zgodne ze szkolnym zwyczajem kapcie), wg zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną, pozostawianie okryć wierzchnich i nakryć głowy w szatni,

b) dbanie o estetyczny i schludny wygląd w ubiorze i uczesaniu, nieprowokujący, niepropagujący zachowań i postaw subkultur młodzieżowych;

c) stosowne, kulturalne zachowanie na zajęciach oraz podczas przerw międzylekcyjnych na szkolnym korytarzu,

7) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych ujętych w planie pracy Szkoły w obowiązującym stroju galowym (biała bluzka lub koszula; granatowa lub czarna (jednolita) spódnica lub sukienka, albo czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie granatowy lub ciemny garnitur, marynarka, żakiet; elementem stroju galowego jest krawat lub apaszka z logo szkoły,

8) dbania o dobre imię i wizerunek Szkoły na terenie placówki i poza nią,

9) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, a także naprawienia wyrządzonej szkody,

10) dbania o własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz o zdrowie i bezpieczeństwo innych Uczniów,

11) ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i w jej obrębie oraz poza Szkołą podczas organizowanych przez nią zajęć, wycieczek, respektowanie regulaminów pracowni i wycieczek,

12) przestrzegania ustawowych zakazów (obowiązujących na terenie Szkoły, w otoczeniu Szkoły i wszystkich sytuacjach wskazujących na przynależność do społeczności X LO):

a) palenia i posiadania papierosów, e-papierosów, zażywania tabaki,

b) spożywania i posiadania alkoholu,

c) posiadania i używania środków psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę (np. wycieczki, wyjścia na imprezy itp.),

d) sprzedawania, użyczania alkoholu lub narkotyków i innych środków psychoaktywnych, nakłaniania do ich spożywania, udzielania przyzwolenia na ich spożywanie,

e) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec Uczniów oraz przejawiania agresywnych zachowań wobec Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły

f) zachowań uwłaczających godności innych Uczniów, Nauczycieli, Pracowników Szkoły, Rodziców,

g) działań o charakterze przestępczym, chuligańskim, demoralizującym,

13) przestrzegania nakazu wyłączania i nieużywania telefonów komórkowych i innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, z obowiązkiem odkładania ich w wyznaczone przez nauczyciela miejsce na czas trwania zajęć.

14) rozliczenia się z różnego rodzaju zobowiązań przed zakończeniem roku szkolnego; potwierdzeniem tych rozliczeń jest szkolna karta obiegowa.

7.2. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 58.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole Uczniów niepełnoletnich:

1) nieobecności Ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są przez Wychowawcę na wniosek Rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnej bądź przez dziennik elektroniczny,

2) wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja Rodzica lub opiekuna jest niejasna bądź – zdaniem Wychowawcy – mało przekonująca, Wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności,

3) Uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u Wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u Nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji, tylko na podstawie pisemnej prośby Rodziców lub odpowiedniego zaświadczenia.

4) Rodzic dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu Ucznia do Szkoły.

§ 59.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole Uczniów pełnoletnich:

1) nieobecności Ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez Wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych),

2) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, Uczeń lub Rodzic Ucznia może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności,

3) ostateczna decyzja co do prośby Rodziców bądź Ucznia o usprawiedliwienie nieobecności pozostaje w gestii Wychowawcy,

4) Uczeń dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.

§ 60.

1. Wskazane jest, aby Uczeń w dniach, w których zaplanowane są zajęcia wychowania fizycznego, przychodził do Szkoły bez biżuterii, telefonu komórkowego i innych wartościowych rzeczy.

2. Zabronione jest utrzymywanie przez Uczniów stron i forów internetowych prezentujących treści szkodzące wizerunkowi Szkoły i uwłaczające godności jej pracowników. Za wszystkie treści wpisów na forum internetowym pełną odpowiedzialność ponosi administrator forum. Niedopuszczalne jest publiczne głoszenie takich treści w jakiejkolwiek formie.

1) niedopuszczalne są działania, których wynikiem jest pojawienie się nieoficjalnych stron pod szyldem X Liceum Ogólnokształcącego,

2) zgodnie z prawem autorskim materiały zawarte na oficjalnej stronie internetowej X LO oraz nazwa Szkoły nie mogą być wykorzystywane i przetwarzane przez osoby trzecie.

3) Za ww. czyny uczeń może być – po podjęciu Uchwały przez Radę Pedagogiczną – skreślony z listy uczniów.

7.3. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA, TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ

§ 61.

1. Społeczność szkolna nagradza Ucznia za:

1) rzetelną naukę,

2) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,

3) wzorową postawę,

4) godne reprezentowanie X Liceum Ogólnokształcącego,

5) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,

6) 100 % frekwencję,

7) zaangażowanie w olimpiadach, konkursach, uroczystościach szkolnych itp.,

8) działalność charytatywną,

9) zasługi w dziedzinie promowania Szkoły,

10) szczególną aktywność w Samorządzie Uczniowskim i klasowym.

2. Koniecznym warunkiem uzyskania nagrody jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny zachowania.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwałę od Wychowawcy klasy, Opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji,

2) pochwałę od Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,

3) dyplom uznania,

4) nagrodę książkową i inną rzeczową

5) stypendium naukowe,

6) list gratulacyjny do Rodziców,

7) wpis do „Złotej Księgi" Szkoły.

4. Liczba nagród przyznana Uczniowi w ciągu roku szkolnego nie jest określona. Nagrody mogą być przyznane w formie indywidualnej i zbiorowej.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

6. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, Rodzice lub Uczeń uzasadniają jego złożenie.

7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Wychowawca oddziału;

2) Psycholog lub Pedagog szkolny;

3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Wychowawca oddziału.

9. O wyniku rozstrzygnięć Wychowawca oddziału powiadamia Rodzica na piśmie.

7.4. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 62.

1. Za naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej i pozaszkolnej ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,

2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem Rodziców/prawnych opiekunów,

3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności klasy i Wychowawcy,

4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem Rodziców/ prawnych opiekunów,

5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

6) pozbawienie stypendium,

7) obniżona ocena zachowania oraz zakaz uczestnictwa w wybranych imprezach szkolnych,

8) skreślenie z listy uczniów Szkoły Uczniów pełnoletnich,

9) przeniesienie (na wniosek Dyrektora) przez kuratora oświaty do innej szkoły (dotyczy uczniów, którzy objęci są obowiązkiem szkolnym, czyli nie ukończyli 18 roku życia).

2. Uczniowi lub jego Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich zachowań.

3. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, Rodzice lub Uczeń uzasadniają jego złożenie.

4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Wychowawca oddziału;

2) Psycholog lub Pedagog szkolny;

3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Wychowawca oddziału.

6. O wyniku rozstrzygnięć Wychowawca oddziału powiadamia Rodzica na piśmie.

7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) notoryczne uchybianie postanowieniom niniejszego Statutu przede wszystkim w zakresie obowiązków uczniowskich,

b) popełnienie czynów zagrażających zdrowiu i życiu,

c) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki w pomieszczeniach szkolnych, w otoczeniu szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem (np. w czasie wycieczek) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba paląca jest Uczniem X LO,

d) spożywanie i posiadanie napojów alkoholowych, a także za przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu oraz podczas imprez organizowanych przez Szkołę poza budynkiem Szkoły (wycieczki itp.) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba ta jest uczniem X LO,

e) zażywanie lub posiadanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę (również poza budynkiem Szkoły, np. podczas wycieczek) a także przebywanie w tych miejscach w stanie wskazującym na ich spożycie) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba ta jest uczniem X LO,

f) sprzedawanie, użyczanie alkoholu lub narkotyków i innych środków psychoaktywnych, nakłanianie do ich spożywania,

g) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec Uczniów oraz przejawianie agresywnych zachowań wobec Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły,

h) zachowania uwłaczające godności innych Uczniów, Nauczycieli, Pracowników Szkoły, Rodziców,

i) działania o charakterze przestępczym, chuligańskim,

j) udowodnioną kradzież na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza Szkołą,

k) naruszenie zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,

l) szkalowanie dobrego imienia i szkodzenie dobremu wizerunkowi Szkoły,

m) nieusprawiedliwioną wysoką absencję szkolną pod warunkiem, że Rada Pedagogiczna podejmie działania wyjaśniające jej przyczyny i je eliminujące, natomiast Uczeń nie wykaże w tym względzie poprawy,

n) nieprzestrzeganie zapisu w § 60 p. 2 dotyczącego uchybień w zakładaniu i prowadzeniu stron internetowych,

o) uczeń może być usunięty ze Szkoły także w innych wyjątkowych przypadkach, nieujętych w Statucie (ze względu na ich nieprzewidywalność), które Rada Pedagogiczna w momencie ich zaistnienia uzna za wystarczające dla podjęcia takiej decyzji.

8. Uczeń i Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo wypowiedzieć się przed organami Szkoły w postępowaniu administracyjnym dotyczącym jego osoby.

9. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie Rodziców / prawnych opiekunów Ucznia o zastosowaniu wobec niego kary skreślenia z listy Uczniów Szkoły.

10. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy.

7.5. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 63.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do Wychowawcy, Pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy Uczniami, Wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z Pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego ;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, Wychowawca oraz Pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy Uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw Ucznia doszło przez Nauczyciela lub innego Pracownika Szkoły, Uczeń zgłasza sprawę kolejno do Wychowawcy, Pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia Ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość Ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępniana publicznie, chyba że Uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę

5. Wszelkie informacje uzyskane przez Wychowawcę, Pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, Pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek Ucznia, jego Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8. REKRUTACJA

§ 64.

1. Rekrutacja do X Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni przeprowadzana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) art. 149 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),

2) art. 154 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),

3) coroczne Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych.

2. Szkolna oferta powstaje w oparciu o założenia określone w ramowych planach nauczania określającym formę i możliwości realizacji zajęć edukacyjnych dla Uczniów czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

3. Oferta wskazuje przedmioty do realizacji w zakresie rozszerzonym, w cyklu edukacji wskazuje specyfikę planowanych oddziałów, które zostały zgłoszone do zatwierdzenia.

4. Oferta Szkoły może ulec modyfikacji zgodnie z wyborami Uczniów w dalszym cyklu kształcenia, po uwzględnieniu możliwości kadrowych i organizacyjnych Szkoły.

5. Każdy kandydat do klasy pierwszej zobowiązany jest do zapoznania się ze Statutem X LO w Gdyni, który znajduje się na stronie internetowej Szkoły: xlogdynia.pl.

6. Do Szkoły obowiązuje scentralizowany, elektroniczny system naboru.

7. Kandydat składa dokumenty wymagane w toku rekrutacji. Są to:

a) wniosek z systemu elektronicznej rekrutacji podpisany przez Kandydata i Rodzica/Opiekuna prawnego,

b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty,

d) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiad lub konkursów,

e) zaświadczenia potwierdzające aktywność społeczną (środowisko szkolne, wolontariat),

f) dokumenty potwierdzające uzyskanie prawa pierwszeństwa do przyjęcia w przypadku równorzędnych wyników, wynikające wprost z właściwych przepisów prawa,

g) dwa podpisane imieniem i nazwiskiem zdjęcia,

h) kopia skróconego aktu urodzenia,

i) karta zdrowia (w przypadku potwierdzonego przyjęcia do Szkoły).

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65.

Projekt zmian w Statucie przygotowywany jest przez zespół Nauczycieli i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną X LO.

§ 66.

Statut X Liceum Ogólnokształcącego opiniowany jest przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz związki zawodowe działające na terenie Szkoły.

§ 67.

Statut niniejszy z dniem wejścia w życie uchyla w całości poprzedni Statut.

§ 68.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.