



STATUT

**Liceum Ogólnokształcącego nr XIV
im. Polonii Belgijskiej
we Wrocławiu**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ MODEL ABSOLWENTA.....	5
ROZDZIAŁ III PROGRAM NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI	8
ROZDZIAŁ IV ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ V OPIEKA ZDROWOTNA	13
ROZDZIAŁ VI ORGANA SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ VII KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ IX PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	29
ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	34
ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT	45
ROZDZIAŁ XII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	45
ROZDZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	46
ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE	47

Statut Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe*, w ustawie z dnia 7 września 1991 r. *o Systemie Oświaty* i w ustawie *Karta Nauczyciela* z dnia 26 stycznia 1982 r. (z późniejszymi zmianami) oraz mającymi do nich zastosowanie przepisami wykonawczymi, a także ze wskazaniami wynikającymi z międzynarodowych konwencji dotyczących praw dziecka.

Podstawowymi zadaniami LO nr XIV są nauczanie i wychowanie powierzonych szkole uczniów, w poszanowaniu różnorodności kulturowej, światopoglądowej i narodowościowej. Każdemu uczniowi zostają zapewnione warunki do nauki i rozwoju, jednocześnie wpaja się mu poczucie odpowiedzialności osobistej, szacunek do rodziny i państwa, poszanowanie dla zasad demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności. Szkoła we współpracy z Fundacją Absolwentów Czternastki dba o podtrzymanie więzi ze swoimi absolwentami oraz emerytowanymi pracownikami.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§1. Liceum Ogólnokształcące nr XIV im. Polonii Belgijskiej z aktualną siedzibą we Wrocławiu przy alei Brücknera 10 jest szkołą publiczną, powołaną decyzją Kuratorium Oświaty i Wychowania w 1974 roku.

§2. Na wniosek Rady Pedagogicznej w dniu 11 czerwca 1974 roku szkole nadano imię Polonii Belgijskiej.

§3. Ileż w poniższym statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć czteroletnie Liceum Ogólnokształcące nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu, prowadzące oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego do zakończenia cyklu kształcenia w tych oddziałach,
- 2) internacie – należy przez to rozumieć Internat przy Liceum Ogólnokształcącym nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 5) wicedyrektorach – należy przez to rozumieć wicedyrektorów Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 6) kierowniku internatu – należy przez to rozumieć kierownika Internatu przy Liceum Ogólnokształcącym nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 7) radzie szkoły - należy przez to rozumieć radę szkoły Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,
- 10) radzie samorządu uczniowskiego – należy przez to rozumieć radę samorządu uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu,

- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia,
- 12) terenie szkoły – należy przez to rozumieć ogrodzony obszar, na którym znajdują się budynki należące do Liceum Ogólnokształcącego nr XIV oraz do Szkoły Podstawowej nr 7, a także wszystkie miejsca, w których odbywają się organizowane przez szkołę przedsięwzięcia.

§4. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

- 1) Organem prowadzącym szkołę jest gmina Wrocław.
- 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§5. Zadania Liceum Ogólnokształcącego nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie:
 - a) programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - b) ramowego planu nauczania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - c) sprawdzianów oraz wszelkich innych przewidzianych prawem form sprawdzania wiedzy uczniów.
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) prowadzi dokumentację szkolną, w szczególności:
 - a) księgę uczniów,
 - b) dzienniki zajęć lekcyjnych,
 - c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - d) dzienniki indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki,
 - e) dzienniki nauczania indywidualnego,
 - f) arkusze ocen uczniów,
 - g) protokoły egzaminów maturalnych oraz poprawkowych,
 - h) dzienniki pracy pedagoga i psychologa szkolnego,
 - i) księgę uchwał i protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - j) dokumentację dotyczącą gospodarki finansowej i materialnej;
- 5) przechowuje wymaganą przepisami prawa dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) Szkoła posiada swój sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny stosowany podczas uroczystości szkolnych.

§6. Liceum Ogólnokształcące nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu używa następujących pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęci metalowej okrągłej dużej z godłem Polski pośrodku i napisem w otoku:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIV IM. POLONII BELGIJSKIEJ WE WROCŁAWIU

- 2) pieczęci metalowej okrągłej małej z godłem Polski pośrodku i napisem w otoku:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIV IM. POLONII BELGIJSKIEJ WE WROCŁAWIU

3) pieczęci podłużnej o następującej treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIV
im. Polonii Belgijskiej
51-410 Wrocław, al. A. Brücknera 10
tel. 71 798 68 90

§7. Liceum Ogólnokształcące nr XIV im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu posiada swoje logo szkoły, stanowiące graficzny identyfikator szkoły. Składa się ono z dwóch pól. Górne pole tworzą litery MF oddające główny matematyczno-fizyczny profil szkoły, dołączone do nich dwa skrzydełka tworzą pegaza- symbol wiedzy i odwagi jej zdobywania. Całość górnego pola jest w kolorach flagi belgijskiej, co nawiązuje do imienia szkoły. Dolne pole tworzy stylizowany napis LO XIV w barwach flagi Wrocławia.

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

ROZDZIAŁ II

MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ MODEL ABSOLWENTA

§9. Misją szkoły jest przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

§10. Misję szkoły realizujemy:

- 1) rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- 2) rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- 3) kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z poszanowaniem tradycji,
- 4) umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych,
- 5) kształcąc umiejętności w zakresie nauki języków na różnych poziomach,
- 6) uczestnicząc w procesach transformacji w dziedzinie edukacji cyfrowej poprzez zwiększanie kompetencji cyfrowych,
- 7) zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- 8) stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej oraz szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

§11. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§12. Szkoła realizuje cele poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie lokalnej, krajowej i europejskiej,
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów,
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej,
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym,
- 8) rozwijanie pragmatycznych i językowych kompetencji komunikacyjnych jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
- 9) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 10) rozwijanie własnych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
- 11) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 12) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
- 13) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia środowiska sprzyjającemu zdrowiu.

§13. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego oraz abstrakcyjnego,
- 2) czytania ze zrozumieniem w tym sensów i znaczeń symbolicznych,
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i piśmie, w tym znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych,
- 4) samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz ich wartościowania pod kątem pochodzenia źródła informacji,
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
- 6) sprawnego i bezpiecznego posługiwania się nowoczesnymi technologiami cyfrowymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich,
- 7) systematycznego uczenia się,
- 8) pracy zespołowej i indywidualnej.

§14. Zadania realizujące cele szkoły podejmowane są poprzez:

- 1) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej,

- 3) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 4) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania,
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i w oparciu o odrębne przepisy,
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) wspomaganie roli wychowawczej rodziców,
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 11) zapewnienie w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji,
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi przez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 15) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru fakultatywnych zajęć edukacyjnych,
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 17) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 18) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do niektórych zasobów sieciowych w Internecie,
- 19) współpracę ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec szkoły, stwarzanie mechanizmów zapewniających możliwość realizacji tych oczekiwań.

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

§16. Absolwent szkoły:

- 1) świadomie planuje swój rozwój zawodowy, a także rozumie i akceptuje konieczność społecznej odpowiedzialności za siebie i powierzone zadania,
- 2) kieruje się stabilnym i akceptowalnym społecznie kodeksem wartości ukształtowanym z poszanowaniem wartości moralnych i etycznych,

- 3) rozumie zachodzące procesy przemiany rzeczywistości i świadomie je współtworzy z poszanowaniem tradycji narodowej i europejskiej,
- 4) rozumie założenia procesu uczenia się przez całe życie i nabywa kluczowe kompetencje warunkujące samorealizację, zdrowie, szanse na zatrudnienie oraz włączenie społeczne, w tym w zakresie czytania ze zrozumieniem, myślenia i rozumowania matematycznego lub rozumienia zjawisk przyrodniczych, tworzenia informacji,
- 5) dywersyfikuje źródła wiedzy, wykorzystując umiejętności cyfrowe,
- 6) doskonali umiejętność rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, zdolność do współpracy, umiejętność kreatywnego myślenia, myślenia komputacyjnego i samoregulacji,
- 7) rozumie znaczenie wspólnych wartości w funkcjonowaniu społeczeństwa i prezentuje swoje stanowisko z poszanowaniem poglądów innych ludzi,
- 8) rozumie znaczenie stabilności i praworządności dla rozwoju demokratycznego państwa i aktywnie współuczestniczy w procesach z nich wynikających,
- 9) ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

ROZDZIAŁ III

PROGRAM NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

§17. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

§18. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§19. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) stanowią logiczną całość wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej.

§20. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

§21. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej *Programem nauczania ogólnego*, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§22. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia,
- 5) propozycje kryteriów oceny, form i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

§23. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie elektronicznej w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§24. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez autora (autorów) programu.

§25. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia warunki formalne opisane w §22, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

§26. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*.

§27. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, tworzone są w terminie do 30 września roku szkolnego lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§28. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z wykorzystaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub też bez ich wykorzystania.

§29. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do 31 lipca zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE SZKOŁY

§30. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§31. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół powołany przez dyrektora.

§32. Program ten po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą rodziców uchwała rada pedagogiczna w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§33. Na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują klasowe plany pracy wychowawczo-profilaktycznej i przedstawiają je do zaopiniowania rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§34. W szkole zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§35. W zakresie projektowania i prowadzenia badań oraz podejmowania działań diagnostycznych możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) udzielanie nauczycielom pomocy w wyborze narzędzi do badań, w projektowaniu tych badań, w ich realizacji oraz w analizie uzyskanych wyników (np. poprzez badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania diagnostyczne),
- 2) aktywny udział w analizie wyników nauczania,
- 3) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu cech intelektualnych uczniów, wskazywanie na charakterystyczne zachowania poszczególnych grup wiekowych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia,
- 5) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz, w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, z lekarzami,
- 6) wskazywanie rodzicom dzieci przejawiających trudności w uczeniu się lub zachowaniu potrzeby pogłębionej diagnozy do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (przygotowanie lub współpraca z nauczycielami w przygotowaniu opinii dotyczącej ucznia),
- 7) prowadzenie i organizowanie dla nauczycieli warsztatów i szkoleń związanych z doskonaleniem ich kompetencji psychologicznych i pedagogicznych.

§36. W zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) prowadzenie obserwacji celowych i uczestniczących,
- 2) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, poradniami specjalistycznymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, kuratorami sądowymi, szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
- 3) prowadzenie badań w kierunku zdiagnozowania uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 4) prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych, w tym na podstawie własnych narzędzi diagnostycznych,
- 5) prowadzenie badań sondażowych wśród nauczycieli, rodziców, uczniów dotyczących sytuacji wychowawczej w szkole, w tym przez tworzenie własnych narzędzi badawczych.

§37. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sposób odpowiedni do rozpoznanych potrzeb kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) wnioskowanie o prowadzenie z dzieckiem zajęć specjalistycznych w tym: dydaktyczno-wyrównawczych, terapii pedagogicznej, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami przejawiającymi zaburzenia zachowania,
- 3) projektowanie i monitorowanie działań wychowawczych podejmowanych w stosunku do uczniów (np. kontrakty, indywidualne programy),
- 4) występowanie z propozycją udzielania uczniom pomocy w formie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki.

§38. W zakresie podejmowania działań w przedmiocie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć profilaktycznych i realizację programów profilaktycznych dotyczących promocji zdrowego stylu życia, uczenia sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, agresją, prezentację alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych,
- 2) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
- 3) wykonywanie zadań w zespołach interdyscyplinarnych (współpraca z MOPS, GOPS i Policją),
- 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami o interwencję w sądzie,
- 5) uruchomienie procedury Niebieskiej Karty,
- 6) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w szkole.

§39. W zakresie minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania form pomocy środowisku społeczności szkoły kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, oczekiwań,
- 2) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami w miarę potrzeb zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców,
- 3) organizowanie zajęć adaptacyjno-integracyjnych,
- 4) organizowanie zespołów samopomocowych,
- 5) konsultacje i porady, warsztaty na temat sposobów uczenia się, radzenia sobie ze stresem, agresją,
- 6) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami współpracującymi ze szkołą,
- 7) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów.

§40. W zakresie inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych oraz interwencji kryzysowej kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) udzielanie porad i konsultacji w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w relacjach z rówieśnikami, rodzicami, nauczycielami,

- 2) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych oraz sposobów konsekwentnego stawiania dzieciom granic,
- 3) udzielanie rodzicowi informacji w zakresie możliwości korzystania z ochrony prawnej w sytuacjach zaniedbań, przemocy, uzależnienia.

§41. W zakresie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) określanie zdolności i predyspozycji uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia uczniów.

§42. W zakresie pomocy rodzicom i nauczycielom w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej kompetencje pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego realizuje się poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów związanych z profilaktyką, opieką i wychowaniem,
- 2) pomoc wychowawcom w opracowaniu oddziałowych planów pracy wychowawczej;
- 3) wskazywanie sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) zapoznavanie rady pedagogicznej i rady szkoły z interesującymi publikacjami z zakresu pedagogiki i psychologii,
- 6) udzielanie porad i konsultacji w przygotowaniu zajęć z wychowawcą (np. przygotowanie bazy scenariuszy, prezentacji multimedialnych, filmów),
- 7) udzielanie nauczycielom informacji na temat specjalnych i specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów,
- 8) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
- 9) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze,
- 10) zachęcanie rodziców do współpracy z nauczycielami w realizacji postulowanych wobec ich dzieci działań wychowawczych,
- 11) udział w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale,
- 12) udział w pracach zespołu wychowawczego w szkole,
- 13) dokonywanie ewaluacji *Programu wychowawczego-profilaktycznego*.

§43. W celu realizacji wymienionych powyżej zadań pedagog lub psycholog:

- 1) tworzy i realizuje roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska lokalnego,
- 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
- 3) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły oraz podjętych działań,
- 4) prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

- c) ewidencję uczniów z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

OPIEKA ZDROWOTNA

§44. Opieka zdrowotna prowadzona jest w oparciu o *Ustawę z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami*.

§45. Opieka zdrowotna jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

§46. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów dziewiętnastego roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, zaś opieka stomatologiczna do ukończenia przez uczniów dziewiętnastego roku życia.

§47. Celem opieki zdrowotnej jest: ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej, kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

§48. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły we współpracy z rodzicami uczniów oraz pełnoletnimi uczniami sprawują: pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania (albo higienistka szkolna), lekarz dentysta w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus), w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia oraz w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

§49. Wychowawcy klas informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec jej udzielania.

§50. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami.

§51. Współpraca ta polega na przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, a także na informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych.

§52. Pielęgniarka środowiska wychowania i nauczania (lub higienistka szkolna) może uczestniczyć w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

§53. Pielęgniarka środowiska wychowania i nauczania lub higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§54. Współpraca, o której mowa powyżej, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

§55. Pielęgniarka środowiska wychowania i nauczania (lub higienistka szkolna), a także opiekun faktyczny mogą być obecni w stanach nagłego zagrożenia zdrowia podczas transportu ucznia do szpitala przez zespół ratownictwa medycznego oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§56. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi ustala pielęgniarka środowiska wychowania i nauczania (lub higienistka szkolna), która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

§57. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywania innych czynności medycznych podczas pobytu niepełnoletniego ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia pod warunkiem dołączenia zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarki do podawania leków.

§58. Osoby przyjmujące powyższe zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.

§59. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad niepełnoletnim uczniem lub pisemna prośba pełnoletniego ucznia oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę pisemnej umowy pomiędzy rodzicami ucznia przewlekle chorego (lub pełnoletnim uczniem) a pracownikiem szkoły.

§60. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§61. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając ofertę ubezpieczenia zbiorowego w wybranym przez radę szkoły towarzystwie ubezpieczeniowym.

§62. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów tego ubezpieczenia ze środków szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANA SZKOŁY

§63. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców, rada samorządu uczniowskiego.

§64. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.

§65. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§66. Szkołą kieruje dyrektor, który:

- 1) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy (którym jest szkoła) i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 5) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

§67. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy i stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii organów szkoły, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 9) podejmuje decyzje w sprawach wyboru i zmiany wychowawcy,
- 10) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 11) podaje do publicznej wiadomości do 31 lipca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,
- 12) po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole obowiązujący podręcznik do przedmiotu,

- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i radą samorządu uczniowskiego,
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 15) udziela na wniosek rodziców i po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego programu lub toku nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- 16) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki i kontroluje spełnianie obowiązku nauki na mocy odrębnych przepisów,
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- 19) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, zaś ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,
- 22) zwalnia uczniów z lekcji wychowania fizycznego bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
- 24) skreśla ucznia z listy uczniów,
- 25) wyznacza i podaje do wiadomości uczniów terminy egzaminów poprawkowych,
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
- 28) inspiruje nauczycieli do opracowywania i wdrażania innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 29) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców szkoły nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, ustala go w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 30) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
- 32) współpracuje z pielęgniarką środowiska szkolnego lub/i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 33) działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych

w stosunku do czynności przetwarzania, wynikającej z prowadzenia odpowiedniej polityki ochrony danych.

§68. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej na zewnątrz o godzinie 21.00,
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły,
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej i radzie rodziców celem zaopiniowania,
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków, podając go do wiadomości rady pedagogicznej,
- 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) publikuje tekst jednolity statutu szkoły.

§69. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,

- 6) opracowuje regulamin pracy i regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i kp,
- 11) prowadzi politykę kadrową w odniesieniu do nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 16) odbiera ślubowania od pracowników zgodnie z ustawą *O samorządzie terytorialnym*, współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków określonych odrębnymi przepisami,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§70. Zadania rady pedagogicznej:

- 1) analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 2) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) organizacja wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie innowacji pedagogicznych,
- 4) współpraca z radą szkoły, radą rodziców, radą samorządu uczniowskiego, rodzicami i opiekunami uczniów.

§71. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie *Regulaminu rady pedagogicznej*,
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez radę szkoły,
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zasięgnięciu opinii rady szkoły oraz rady rodziców,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów,
- 5) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przez zatwierdzanie *Planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli*,
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§72. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora szkoły, powierzanie funkcji wicedyrektorów i kierownika internatu,
- 5) wnioski dyrektora szkoły i kierownika internatu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) wnioski wychowawców klas i dyrektora szkoły oraz kierownika internatu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 7) wnioski rodzica lub pełnoletniego ucznia dotyczące wystąpienia o wydanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) wnioski rodzica lub pełnoletniego ucznia dotyczące rozpoczęcia indywidualnego toku lub programu nauki przez ucznia,
- 9) sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne
- 10) statut szkoły i regulaminy szkolne wraz z ich późniejszymi zmianami.

§73. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 3) wyraża opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z jego oceną pracy,
- 4) występuje do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 5) zapoznaje się z programem kontroli przedstawionym przez osobę ją prowadzącą, wynikami kontroli oraz propozycją wniosków i zaleceń pokontrolnych, planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny oraz informacją o realizacji planu nadzoru.

§74. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§75. Rada pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

§76. Rada pedagogiczna w obecności co najmniej połowy członków podejmuje decyzje w postaci uchwał zwykłą większością głosów.

§77. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§78. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, jeśli mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§79. Rada szkoły jest kolegialnym, społecznym organem szkoły, niezależnym od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej stanowiącym forum porozumienia społeczności szkolnej, uczestniczącym w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, czuwającym nad poszanowaniem godności ucznia, nauczyciela i rodzica oraz funkcjonowaniem szkoły zgodnie z przyjętymi założeniami i obowiązującymi przepisami.

§80. Rada szkoły składa się z 12 członków reprezentujących w równych częściach rodziców, uczniów i nauczycieli.

§81. Rada szkoły działa na podstawie *Regulaminu rady szkoły*.

§82. Do kompetencji rady szkoły należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły,
- 2) uchwalanie zmian do statutu szkoły,
- 3) opiniowanie programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 6) opiniowanie powierzenia i odwołania przez dyrektora szkoły osoby ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 7) wyrażanie opinii na temat pracy dyrektora szkoły,
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 9) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenia lub inne organizacje działalności w szkole,
- 10) opiniowanie organizacji tygodnia pracy,
- 11) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego z wiążącymi wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 12) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej, wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 13) przyznawanie nagrody rady szkoły,
- 14) udział w pracach powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora szkoły od oceny jego pracy.

§83. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.

§84. Członkowie rady szkoły są wybierani zwykłą większością głosów:

- 1) nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej nie później niż do 30 września danego roku szkolnego,
- 2) rodzice na posiedzeniu rady rodziców nie później niż do 30 września,
- 3) uczniowie na posiedzeniu samorządu uczniowskiego nie później niż do 30 września.

§85. Wygaśnięcie mandatu członka rady szkoły w przypadku nauczyciela następuje w momencie: rezygnacji nauczyciela, zaprzestania pracy w szkole przez nauczyciela, przebywania nauczyciela na urlopie innym niż wypoczynkowy dłuższym niż 5 miesięcy,

odwołania przez radę szkoły na wniosek rady pedagogicznej, przewodniczącego rady szkoły lub co najmniej 1/4 członków rady szkoły.

§86. Wygaśnięcie mandatu członka rady szkoły w przypadku rodzica lub opiekuna prawnego ucznia następuje w momencie:

- 1) rezygnacji rodzica lub opiekuna prawnego ucznia,
- 2) zaprzestania nauki w szkole przez ucznia, którego jest rodzicem (lub opiekunem prawnym), a w przypadku rodzica ucznia klasy czwartej z dniem 31 sierpnia roku, w którym kończy on naukę,
- 3) braku wyboru do rady rodziców,
- 4) odwołania przez radę szkoły na wniosek rady rodziców, przewodniczącego rady szkoły lub co najmniej 1/4 członków rady szkoły.

§87. Wygaśnięcie mandatu członka rady szkoły w przypadku ucznia następuje w momencie:

- 1) rezygnacji ucznia,
- 2) zaprzestania nauki w szkole przez ucznia,
- 3) odwołania przez radę szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady szkoły lub co najmniej 1/4 członków rady szkoły,
- 4) w przypadku ucznia klasy czwartej z dniem 31 sierpnia roku w którym kończy naukę.

§88. Odwołanie członka rady szkoły odbywa się większością kwalifikowaną.

§89. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły.

§90. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.

§91. Kompetencje rady rodziców wyrażają się poprzez:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenia lub inną organizację działalności w szkole,
- 5) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 6) wnioskowanie i wyrażanie zgody w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 7) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela początkującego i mianowanego za okres stażu,
- 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 9) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego,
- 10) możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego,

- 11) udział w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona z naruszeniem przepisów prawa,
- 12) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
- 13) udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora szkoły lub placówki od oceny jego pracy,
- 14) udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole lub placówce ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną.

§92. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów klasowych rad rodziców i rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§93. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady wydatkowania określa *Regulamin rady rodziców*.

§94. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają klasową radę rodziców, której skład powinien być przynajmniej trzyosobowy.

§95. Klasowe rady rodziców w szczególności:

- 1) zatwierdzają na początku każdego roku szkolnego plan pracy wychowawczej dla danej klasy,
- 2) wspierają wychowawcę klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły,
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela lub wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danej klasy,
- 5) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danej klasie,
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich klasowych rad rodziców.

§96. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzy ogół wszystkich uczniów szkoły.

§97. Zasady wybierania rady samorządu uczniowskiego oraz działania samorządu określa *Regulamin samorządu uczniowskiego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§98. Rada samorządu uczniowskiego może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady samorządu uczniowskiego.

§99. Rada samorządu uczniowskiego posługuje się logotypem, który tworzy:

- 1) sygnet składający się z sylwetek 5 ludzi w kolorze odpowiednio od góry ku prawej stronie: żółtym, pomarańczowym, zielonym, brązowym i czerwonym, formujących krąg poprzez włożenie rąk na ramiona postaci stojącej obok,
- 2) napisu czarnym kolorem znajdującego się wewnątrz sygnetu, sformatowanego tak, że w pierwszej linii znajduje się akronim RSU, w drugiej linii mniejszym krojem pisma: RADA SAMORZĄDU, w trzeciej linii: UCZNIOWSKIEGO, w czwartej linii mniejszym krojem pisma: LO XIV.

§100. W szkole działa spółdzielnia uczniowska SUSzop w oparciu o *Regulamin szkolnej spółdzielni uczniowskiej SUSzop*.

§101. W szkole działa rzecznik praw uczniowskich, wybierany przez radę szkoły spośród kandydatur przedstawionych przez radę samorządu uczniowskiego.

§102. Rzecznik praw uczniowskich działa w oparciu o *Regulamin pracy szkolnego rzecznika praw uczniowskich*.

§103. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły z zastrzeżeniem §107.

§104. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z działających w szkole organów – strony w sporze.

§105. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

§106. O rozstrzygnięciu sporu dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony na piśmie w decyzji z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§107. Jeżeli w sporze między organami szkoły stroną jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje powoływany przez niego spośród przedstawicieli organów szkoły zespół mediacyjny.

§108. Zespół mediacyjny w składzie po jednym przedstawicielu organów szkoły, działając w oparciu o *Regulamin mediacji*, podejmuje działania na pisemny wniosek jednej ze stron.

§109. O rozstrzygnięciu sporu zespół mediacyjny informuje zainteresowane strony na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, uzasadniając decyzję.

§110. Od decyzji zespołu mediacyjnego przysługuje odwołanie w drodze określonej odrębnymi przepisami właściwymi.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§111. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.

§112. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§113. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§114. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§115. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycję szkoły.

§116. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.

§117. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) w strukturach międzyoddziałowych,
- 3) w toku nauczania indywidualnego,
- 4) w formie indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania lub ścieżki edukacyjnej,
- 5) w formie zajęć laboratoryjnych prowadzonych na uczelniach współpracujących ze szkołą,
- 6) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, koła olimpijskie,
- 7) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe i inne, o ile są organizowane.

§118. Dyrektor szkoły uwzględniając możliwości szkoły, może wzbogacić na wniosek rady szkoły proces dydaktyczny o inne formy niewymienione powyżej.

§119. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§120. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika elektronicznego.

§121. Dla każdego oddziału zakładany jest ponadto dziennik wychowawczy, który podlega kontroli dyrektora szkoły, a za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

§122. Dziennik wychowawczy oddziału zawiera dokumentację dotyczącą planowania i realizacji planu wychowawczego klasy, a w szczególności:

- 1) listę uczniów oddziału na dany rok szkolny,
- 2) plan wychowawczy klasy wskazujący na formy i sposoby realizacji *Planu wychowawczo-profilaktycznego* w oddziale,
- 3) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych oraz udostępniania wizerunku uczniów,
- 4) deklarację rodziców lub pełnoletniego ucznia w sprawie nauczania religii, etyki,
- 5) deklarację rodziców lub pełnoletniego ucznia w sprawie uczestniczenia w zajęciach odpowiednio wychowania do życia w rodzinie, edukacji zdrowotnej,
- 6) deklarację rodziców dotyczącą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) deklarację rodziców dotyczącą objęcia profilaktyczną opieką zdrowotną i stomatologiczną,
- 8) deklarację rodziców dotyczącą udziału ucznia w organizowanych przez szkołę konkursach i olimpiadach,
- 9) listę uczniów z przyporządkowaniem do wybranych przez nich przedmiotów dodatkowych, poziomu nauczania języków obcych.

§123. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole regulują niniejsze postanowienia.

§124. Każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia obecności i odnotowania nieobecności i spóźnień uczniów na początku każdej lekcji w e-dzienniku.

§125. W wymienionych poniżej przypadkach nieobecność ucznia nie jest uwzględniana przy określaniu frekwencji ucznia i klasy:

- 1) udział w obozach naukowych, wymianach młodzieżowych i innych wyjazdach, na które uczeń uzyskał zgodę dyrektora szkoły,
- 2) udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej,
- 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i innych,
- 4) realizacja indywidualnego toku uczenia się (ITUs),
- 5) udział w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez inne szkoły lub wyższe uczelnie.

§126. Każdy nauczyciel zwalniający ucznia z zajęć lekcyjnych na zawody sportowe, konkursy, obozy naukowe i inne ma obowiązek utworzenia w dzienniku elektronicznym karty wycieczki, na podstawie której nauczyciele uczący będą mogli odnotować frekwencję nieobecnych uczniom.

§127. Dyrektor ma prawo nie wyrazić zgody na nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych z powodów wymienionych w §125, jeśli jego średnia frekwencja jest niższa niż 90%.

§128. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonują w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły w formie elektronicznej lub papierowej rodzice (lub prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń.

§129. Wychowawca klasy ma obowiązek gromadzenia w dzienniku wychowawcy przez cały rok szkolny wszystkich zaświadczeń i usprawiedliwień, na podstawie których usprawiedliwił nieobecności uczniów (również w wersji elektronicznej).

§130. Zwolnienia ucznia z jednej lub kilku lekcji z innych powodów niż wymienione §125 może dokonać wyłącznie wychowawca klasy i musi odnotować to niezwłocznie w e-dzienniku.

§131. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić z lekcji wyłącznie dyrektor lub wicedyrektor. Zwolnienie niezwłocznie odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§132. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż siedem dni zajęć dydaktycznych wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami lub pełnoletnim uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

§133. Na podstawie odrębnych przepisów szkoła prowadzi następujące formy pracy skierowane do ucznia zdolnego:

- 1) indywidualny tok nauki (ITN),
- 2) indywidualny program nauki (IPN),
- 3) indywidualny tok uczenia się (zwany dalej ITUs), który nie jest tożsamy z indywidualnym tokiem nauki lub indywidualnym programem nauki w rozumieniu rozporządzenia w sprawie *warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki*.

§134. Powyższe formy pracy z uczniem zdolnym reguluje *Regulamin organizowania indywidualnego programu nauki (IPN) lub indywidualnego toku nauki (ITN) oraz indywidualnego toku uczenia się (ITUs)*.

§135. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

§136. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

§137. W ramach działalności innowacyjnej wybrane zajęcia mogą prowadzić pracownicy naukowi i studenci uczelni wyższych, które objęły szkołę swoim patronatem.

§138. Przed rozpoczęciem prowadzenia powyższych zajęć, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć.

§139. W ramach innowacji uczniowie mogą również uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie uczelni wyższych.

§140. Opiekę nad uczniami sprawują na mocy umów zawartych z uczelniami pracownicy posiadający przygotowanie pedagogiczne, a jeśli go nie posiadają, uczniom towarzyszy nauczyciel lub wychowawca.

§141. W ramach innowacji pedagogicznych szkoła kontynuuje autorską koncepcję dydaktyczno-wychowawczą nauki w oddziałach dwujęzycznych, umożliwiając uczniom posługiwanie się językiem angielskim w kształceniu wybranych przez szkołę w danym oddziale przedmiotów i zdobywanie wiedzy z obcojęzycznych źródeł.

§142. Liczba klas dwujęzycznych zależy jest możliwości organizacyjnych szkoły oraz decyzji organu prowadzącego.

§143. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§144. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę, a za ich organizację odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§145. W szkole działa biblioteka wyposażona w pomoce dydaktyczne, zarówno drukowane, jak i audiowizualne, a także niezbędny do ich odtwarzania sprzęt, aparat informacyjno-wyszukiwawczy, stanowiska do pracy indywidualnej i grupowej.

§146. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i czytelní,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
- 8) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 11) zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 12) organizacja wystaw okolicznościowych.

§147. W zakresie pracy pedagogicznej do zadań bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki i czytelní*,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

§148. W zakresie prac organizacyjno-technicznych do zadań bibliotekarzy należy:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcjonowanie zbiorów,
- 4) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów, prowadzenie dokumentacji pracy.

§149. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§150. Szkoła prowadzi Internat dla uczniów szkół ponadpodstawowych kształcących się poza miejscem stałego zameldowania.

§151. Internat stanowi integralną część Liceum Ogólnokształcącego nr XIV we Wrocławiu, a jego budynki zlokalizowane są pod adresem: ul. Toruńska 72, 51-410 Wrocław.

§152. Szczegółowe warunki funkcjonowania internatu reguluje *Regulamin Internatu* wraz z załącznikami:

- 1) czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w internacie,
- 3) ramowy plan dnia w dni zajęć szkolnych,
- 4) ramowy plan dnia w dni wolne od zajęć lekcyjnych.

§153. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i wychowawcom internatu w czasie pobytu w internacie.

§154. Do internatu przyjmowani są uczniowie XIV Liceum Ogólnokształcącego, a w przypadku wolnych miejsc także uczniowie innych szkół ponadpodstawowych we Wrocławiu, zaś szczegółowe zasady rekrutacji określają *Regulamin internatu* i *Regulamin rekrutacji do internatu XIV LO im. Polonii Belgijskiej we Wrocławiu*.

§155. Internat planuje i realizuje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami młodzieżowymi, społecznymi oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym.

§156. Podstawę organizacji pracy Internatu w danym roku szkolnym stanowi:

- 1) plan pracy internatu,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć internatu,
- 3) arkusz organizacji szkoły.

§157. Wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie ustalają dyrektor liceum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§158. Pracownicy pedagogiczni (kierownik i wychowawcy), których zadania wynikają z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, tworzą radę wychowawców internatu, której szczegółowe zadania określa *Regulamin internatu*.

§159. Nadzór nad internatem sprawuje kierownik internatu, wykonując swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§160. W szkole działają zespoły przedmiotowe powoływane zarządzeniem dyrektora szkoły.

§161. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

§162. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.

§163. Zadania zespołu przedmiotowego to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
- 2) przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych i sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
- 3) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów maturalnych,
- 4) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych tylko w zakresie jego potrzeb.

§164. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w roku.

§165. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w razie zaistnienia takiej potrzeby.

§166. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora przewodniczący, który ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§167. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły.

§168. W przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska wicedyrektora podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

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

ROZDZIAŁ IX

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§170. Społeczność szkoły tworzą: uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, pracownicy szkoły oraz osoby z nią współpracujące.

§171. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§172. Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności i wolności z niej wynikających, a w szczególności:

- 1) rzetelnego nauczania i wychowywania, w tym opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami w terminie uzgodnionym z (danym) nauczycielem, pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych, indywidualnego toku lub programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach, korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 2) równego traktowania z innymi uczniami, w tym do życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie ze sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, w tym do zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny, z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli, wychowawców i dyrekcję za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 4) kontaktowania się ze szkołą poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego oraz udostępnionych mu przez szkołę możliwości szkolnej platformy Microsoft 365, w szczególności Microsoft Teams i Outlook,
- 5) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 6) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
- 7) angażowania się w życie szkoły, w tym poprzez działalność samorządu szkolnego, wyboru członków samorządu szkolnego i rady szkoły oraz wyboru opiekuna samorządu szkolnego,
- 8) składania do organów szkoły skarg i wniosków we wszelkich sprawach (w tym o pomoc materialną), również poprzez zwracanie się do dyrektora, rzecznika praw uczniowskich, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności szkolnej lub osób trzecich,
- 10) bezpiecznych, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole, w tym do zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym realizowanym jako prawo do wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej
- 11) informacji dotyczących procesu nauczania i wychowania, realizowanej poprzez publikowanie na stronie szkoły statutu szkoły, zanonimizowanych uchwał, zarządzeń, regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych szkoły.

§173. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§174. W szczególności każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i wewnętrznych aktach prawa szkoły,
- 2) zachowania w szkole i poza nią praw i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole, w tym:

- a) do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący,
 - b) niestosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do członków społeczności szkolnej,
 - c) poszanowania mienia szkoły, a w przypadku jego celowego zniszczenia jest zobowiązany do naprawienia szkody,
- 3) zachowania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią, przerw w zajęciach, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek,
 - 4) przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz przystępowania do wszystkich przewidzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, z zastrzeżeniem §196 i §196a oraz dostosowań wynikających z opinii lub orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) systematycznego i punktualnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zadeklarowane przez niego zajęcia dodatkowe oraz usprawiedliwiania nieobecności
 - 6) pozostawania na terenie obiektów szkoły przez cały czas trwania zajęć wyznaczonych w planie lekcji i w harmonogramie zastępstw na dany dzień oraz w czasie przerw między nimi – o ile nie uzyskali pełnoletniości,
 - 7) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi:
 - a) na zajęciach sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe,
 - b) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (jasna bluzka lub koszula, ciemna spódnica, sukienka lub spodnie),
 - 8) szanowania praw autorskich cudzych utworów,
 - 9) przestrzeganie warunków i zakazów wnoszenia i korzystania na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, podczas wycieczek oraz w internacie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§175. Uczniów pełnoletnich oraz rodziców lub opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich obowiązują szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określone w niniejszym paragrafie:

- 1) uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice lub opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni,
- 2) rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w punkcie 1), chyba że istnieje uzasadniona przeszkoda uniemożliwiająca uczniowi pełnoletniemu złożenie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności spowodowana chorobą, wypadkiem lub innym nagłym zdarzeniem,
- 3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku szkolnym,
- 4) wniosek powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych objętych tym wnioskiem oraz wskazanie powodu nieobecności,
- 5) do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności,
- 6) wniosek o usprawiedliwienie powinien zostać złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności,
- 7) wychowawca klasy rozpatruje wniosek w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,

- 8) wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności podlega odrzuceniu,
- 9) wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony, pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność,
- 10) na odrzucenie wniosku, o którym mowa, wnioskodawcy służy właściwie uzasadniona skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w formie pisemnej w terminie trzech dni od dnia odrzucenia wniosku przez wychowawcę,
- 11) dyrektor szkoły rozpatrując skargę może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę do usprawiedliwienia nieobecności, a decyzja ta jest ostateczna.

§ 175a. Uczeń z chwilą uzyskania pełnoletności nabywa pełnię praw i obowiązków ucznia szkoły. Od tego dnia samodzielnie składa oświadczenia, wnioski, prośby, skargi i odwołania przewidziane w statucie i w przepisach prawa, w szczególności wnioski o usprawiedliwienie nieobecności, o których mowa w § 175.

§ 175b. 1. Uczeń pełnoletni może złożyć pisemne oświadczenie woli o niewyrażeniu zgody na przekazywanie jego rodzicom informacji o przebiegu i wynikach jego edukacji, w tym o ocenach bieżących, klasyfikacyjnych i przewidywanych, o frekwencji oraz o ocenie zachowania.

2. Złożenie oświadczenia skutkuje wyłączeniem dostępu rodziców do danych ucznia w zakresie objętym oświadczeniem, w tym w dzienniku elektronicznym, w granicach możliwości technicznych systemu.

3. Oświadczenie nie obejmuje i nie wyłącza:

- 1) informacji przekazywanych w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia albo innych osób, a także w sytuacjach kryzysowych;
- 2) informacji, których przekazanie rodzicom jest wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 3) czynności, w których rodzic działa jako pełnomocnik ucznia pełnoletniego.

4. Przed przyjęciem oświadczenia wychowawca informuje ucznia o zakresie i skutkach oświadczenia, w tym o wyłączeniach określonych w ust. 3. Fakt poinformowania odnotowuje się w dzienniku wychowawcy.

5. W zakresie objętym oświadczeniem przepisy § 208, § 217, § 218, § 231, § 244 i § 252 stosuje się wobec ucznia pełnoletniego, a nie wobec jego rodziców.

§ 175c. Oświadczenie, o którym mowa w § 175b, składa się za pośrednictwem wychowawcy dyrektorowi szkoły. Może ono zostać w każdym czasie zmienione lub cofnięte przez ucznia pełnoletniego, ze skutkiem od dnia złożenia zmiany albo cofnięcia. Oświadczenie oraz jego zmianę lub cofnięcie przechowuje się w dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 175d. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, którzy w danym roku szkolnym uzyskają pełnoletność, o zakresie przysługujących im praw i ciążących na nich obowiązków, w

§ 176. 1. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1, jest zakazane podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się, w przypadku gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z urządzenia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub dla mienia tych osób, lub dla mienia szkoły.
4. Poza czasem, o którym mowa w ust. 2, korzystanie z urządzeń na terenie szkoły odbywa się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ich prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku innych osób bez ich zgody jest zakazane.
5. Jeżeli dyrektor szkoły, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizuje miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń, o których mowa w ust. 1, uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych przez dyrektora szczegółowych zasad odkładania urządzeń do tego miejsca i odbierania ich z niego.
6. Miejsca przechowywania organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności uniemożliwienie przeglądania zawartości urządzeń przez osoby nieuprawnione.
7. Jeżeli uczeń nie przestrzega zasad, o których mowa w ust. 5, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania.

§ 176a. 1. Podczas wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy – *Prawo oświatowe* uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z poszanowaniem prawa do prywatności i wypoczynku pozostałych uczestników.

2. Korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1, jest zakazane:

- 1) w czasie ciszy nocnej ustalonej przez kierownika wycieczki;
- 2) w czasie zajęć programowych wycieczki, o ile kierownik wycieczki tak postanowi i poinformuje o tym uczestników przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) w sytuacjach, w których korzystanie z urządzenia zagrażałoby bezpieczeństwu uczestników wycieczki.

3. Zakazów, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się w przypadkach określonych w § 176 ust. 3.

§ 176b. 1. Wychowankowie internatu mogą korzystać w internacie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z poszanowaniem prawa do prywatności, nauki i wypoczynku pozostałych wychowanków.

2. Korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1, jest zakazane:

- 1) w czasie ciszy nocnej określonej w ramowym planie dnia;
- 2) w czasie nauki własnej określonej w ramowym planie dnia, z wyjątkiem korzystania w celach związanych z nauką;

- 3) w pomieszczeniach sanitarnych oraz w innych pomieszczeniach, w których rejestrowanie obrazu lub dźwięku naruszałoby prywatność wychowanków.
3. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku innych osób w internacie bez ich zgody jest zakazane.
4. Przepis § 176 ust. 3 stosuje się odpowiednio, przy czym zgodę, o której mowa w § 176 ust. 3 pkt 1, wyraża wychowawca internatu.

§ 176c. W przypadku naruszenia warunków lub zakazów określonych w § 176–§ 176b albo niewykonania nakazu, o którym mowa w § 176 ust. 7, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia albo kary określone w § 248. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania tych warunków i zakazów oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§177. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły.

§178. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§179. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§180. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§181. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych poprzez:

- 1) informację o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, dostępnych do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły, po podaniu przekazanego przez wychowawcę hasła,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dostępnych do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły (po podaniu przekazanego przez wychowawcę hasła),
- 3) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 6) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§182. Ocenianie wewnętrzne odbywa się w oparciu o stosowne przepisy prawa, zapisy niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§183. W ocenianiu dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.

§184. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, zaś oceny roczne i końcowe w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

§185. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego,
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce,
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo,
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy ucznia i współpracy z innymi,
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§186. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych i znajdują wyraz we wspólnych *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*.

§187. Wniosek do dyrektora o zmianę grupy. Uczniom przysługuje możliwość zmiany grupy w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych z podziałem na grupy.

- 1) Uczniowie grup starszych (z klas 2-4) mają możliwość zmiany grupy co półrocze, w ciągu dwóch pierwszych tygodni tegoż półrocza, zaś uczniowie klas pierwszych

mogą to uczynić tylko w drugim półroczu nauki, również w ciągu pierwszych dwóch tygodni.

- 2) Zmiana grupy odbywa się na pisemny wniosek ucznia złożony do dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących podejmuje decyzję w terminie 7 dni.

§188. Ocenianie bieżące, wynikające ze sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, winno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej o 2 oceny cząstkowe więcej niż wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu obowiązkowego.

§189. Uczeń powinien zostać oceniony ze wszystkich charakterystycznych dla danego przedmiotu umiejętności, które wymienione są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§190. Nauczyciel stosuje zróżnicowane formy oceniania, wymienione w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (np. odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, aktywność, dodatkowo wykonane zadania, projekty itp.).

§191. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów, trwające do dwudziestu minut).

§192. Pisemne prace klasowe (w tym sprawdziany, testy, dłuższe wypowiedzi otwarte) obejmujące większe partie materiału trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne. Są one obowiązkowo poprzedzone lekcją powtórzeniową (wyjątek mogą stanowić prace klasowe sprawdzające umiejętność pisanie na podstawie cyklu lekcji dotyczących różnych tekstów kultury, czytanie ze zrozumieniem, część testu język polski w użyciu lub prace pisemne oparte o repetytorium maturalne).

§193. Terminy prac klasowych są odnotowywane przez nauczyciela w module dziennika elektronicznego *Terminarz* z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe i tylko jedną w ustalonym dniu. Limit trzech prac klasowych w tygodniu nie dotyczy diagnoz i egzaminów próbnych. W dniach zaplanowanych diagnoz i egzaminów próbnych nie należy organizować innych sprawdzianów.

§194. Prace klasowe z języka polskiego i języków obcych (wypracowania) powinny być sprawdzone, udostępnione uczniom i omówione w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych.

§195. Prace klasowe z pozostałych przedmiotów powinny być sprawdzone, udostępnione uczniom i omówione w ciągu 10 dni zajęć dydaktycznych od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych.

§196. 1. Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie dwóch tygodni, licząc od dnia powrotu do szkoły albo od dnia, w którym praca klasowa się odbyła, jeżeli uczeń był wówczas obecny w szkole.

2. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie, choroby przewlekłej, nauczania indywidualnego albo innej udokumentowanej okoliczności uniemożliwiającej zachowanie terminu, nauczyciel ustala z uczniem indywidualny termin przystąpienia do pracy klasowej.

3. Formę i termin zaliczenia wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z opinii lub orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§196a. 1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą, jeżeli uważa, że nie odzwierciedla ona jego faktycznej wiedzy i umiejętności.

2. Poprawa odbywa się w ramach oceniania bieżącego, w terminie 7 dni zajęć dydaktycznych od dnia otrzymania oceny.

3. Uczeń, który z ważnych powodów, w szczególności z powodu choroby, nie mógł poprawić oceny w tym terminie, ustala termin indywidualnie z nauczycielem.

4. Formę poprawy ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, możliwości ucznia oraz dostosowania wynikające z opinii lub orzeczenia. Forma poprawy może być inna niż forma pierwotnie zastosowana, sprawdza jednak tę samą wiedzę i te same umiejętności.

5. Każdą ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się postęp ucznia wynikający z poprawy, zgodnie z § 216.

§196b. 1. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny z wymaganej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, nauczyciel dokonuje w dzienniku elektronicznym wpisu „0”.

2. Wpis „0” nie jest oceną w rozumieniu przepisów o skali ocen i nie jest uwzględniany przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych. Stanowi on informację o konieczności przystąpienia do wymaganej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Dokonując wpisu, nauczyciel podaje w komentarzu do wpisu zakres materiału oraz termin i formę zaliczenia, a nadto informuje o tym ucznia oraz — z zastrzeżeniem § 175b — jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Po przystąpieniu ucznia do wymaganej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wpis „0” zastępuje się uzyskaną oceną.

5. Nieprzystąpienie do wymaganej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie stanowi podstawy ustalenia oceny niedostatecznej. 6. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w § 174 pkt 4, uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z § 232 pkt 1 oraz przy ocenie spełnienia warunku, o którym mowa w § 221 pkt.

§197. Uczeń przed przystąpieniem do pracy pisemnej (kartkówka, praca klasowa) powinien zostać poinformowany o liczbie punktów, które może uzyskać za każde zadanie, a w przypadku przedmiotów humanistycznych – o kryteriach oceny wypowiedzi pisemnej.

§198. Punktacja za każde zadanie oraz kryteria oceny pracy pisemnej powinny odnosić się do osiągnięć ucznia zawartych w programie nauczania.

§199. Kryteria oceny każdej pracy pisemnej (kartkówka, praca klasowa) powinny uwzględniać pełną skalę ocen.

§200. W ocenianiu bieżącym obowiązują procentowe reguły przeliczania na oceny punktów uzyskanych przez ucznia w czasie pracy pisemnej według poniższej zasady:

zdobyty % punktów z puli punktów przewidzianych do uzyskania	ocena
0-49	niedostateczny
50-59	dopuszczający
60-74	dostateczny
75-89	dobry
90-99	bardzo dobry
100	celujący

§201. Uczniowie klasy pierwszej objęci są przez 2 pierwsze tygodnie nauki okresem ochronnym, w trakcie którego nauczyciele nie wystawiają im ocen niedostatecznych.

§202. W ocenianiu nie stosuje się wag.

§203. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§204. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem jawnym doceniania starań oraz informacji zwrotnej w odniesieniu do wiedzy i umiejętności ucznia.

§205. Ocenianie, o którym mowa wyżej, znajduje swój wyraz w ocenach, komentarzach do nich i uwagach o uczniu wpisywanych do dziennika elektronicznego.

§206. Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne dla uczniów i ich rodziców po uzyskaniu hasła i loginu, są również udostępniane w szkole przez nauczyciela, wychowawcę lub wicedyrektora.

§207. Oceny, o których mowa, są jawne i uzasadniane ustnie przez nauczyciela lub pisemnie w terminie 1 dnia (dotyczy wypowiedzi ustnej) oraz 5 dni zajęć dydaktycznych (dotyczy wypowiedzi pisemnej) od wpisania oceny do dziennika na pisemny wniosek ucznia lub rodzica, lub opiekuna prawnego.

§208. Sprawdzone prace pisemne powinny być udostępnione do wglądu uczniom. Udostępnienie sprawdzonych i ocenionych prac odbywa się na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) – jeżeli przechowuje je nauczyciel – w terminie 5 dni zajęć dydaktycznych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§209. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji regulowane jest w *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (SSOE)*.

§210. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:

- 1) dla uczniów klas maturalnych – do czwartku poprzedzającego śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej,
- 2) dla uczniów pozostałych klas do piątku poprzedzającego śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, lecz nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

§211. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo

wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej. Najpóźniej po upływie tego czasu uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, przystępuje do organizowanego przez nauczyciela sprawdzianu wiadomości i umiejętności, które powinien opanować w pierwszym półroczu nauki.

§212. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:

- 1) dla uczniów klas maturalnych – do czwartku poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej,
- 2) dla uczniów pozostałych klas do piątku poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

§213. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§214. 1. Oceny przewidywane, śródroczne i roczne ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących, uwzględniając stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych w przedmiotowych *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*.

2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Przy jej ustalaniu nauczyciel uwzględnia w szczególności:

- 1) oceny z form sprawdzania obejmujących większe partie materiału, w tym prac klasowych;
- 2) stopień opanowania umiejętności kluczowych dla danego przedmiotu, wskazanych w *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*;
- 3) postęp ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w okresie objętym klasyfikacją, w tym wyniki poprawy ocen, o której mowa w § 196a;
- 4) liczbę i reprezentatywność ocen bieżących uzyskanych z poszczególnych umiejętności.

3. Zachowanie ucznia, jego zaangażowanie, systematyczność oraz frekwencja nie stanowią podstawy ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; podlegają one ocenie zachowania zgodnie z § 232.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych w § 209.

5. Szczegółowe zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych zawierają przedmiotowe *Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*, zgodne z niniejszym paragrafem.

§215. Na 10 dni zajęć dydaktycznych przed wystawieniem oceny rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o proponowanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.

§216. Z proponowanymi ocenami rocznymi rodzice zapoznają się za pośrednictwem modułu ocen w dzienniku elektronicznym.

§217. Na 10 dni zajęć dydaktycznych przed wystawieniem oceny rocznej nie organizuje się pisemnych sprawdzianów wiedzy.

§218. Tryb uzyskiwania wyższej oceny bieżącej:

- 1) Każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny bieżącej, jeśli uważa, że nie odzwierciedla ona jego faktycznych umiejętności i wiedzy.

- 2) Poprawa powinna się odbywać w ramach oceniania bieżącego w terminie 7 dni dydaktycznych od otrzymania oceny.
- 3) Uczniowie, którzy z ważnych powodów nie mogli poprawić oceny w wyznaczonym czasie (np. choroba), ustalają indywidualnie termin z nauczycielem.
- 4) Formę poprawy oceny ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu i możliwości ucznia, a zatem może mieć inną formę niż sprawdzian, ale sprawdza tę samą umiejętność i wiedzę, co niezaliczony zakres materiału sprawdzianu.
- 5) Wpisuje się każdą uzyskaną z poprawy ocenę.

§219. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, a w przypadku jego nieobecności — do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni zajęć dydaktycznych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

§220. Uczeń, o którym mowa, najpóźniej na 5 dni zajęć dydaktycznych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

§221. Sprawdzian, oceniony zgodnie ze *Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*, jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu.

§222. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§223. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§224. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym regulują odrębne przepisy.

§225. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§226. Wychowawca przy ocenie zachowania uwzględnia samoocenę ucznia oraz opinie o nim nauczycieli i innych uczniów zespołu klasowego.

§227. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) organizację własnego procesu uczenia się (np. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia, punktualność na lekcjach),
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o kulturę języka i komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku),

- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek),
- 4) kultura osobista i postawa szacunku wobec innych, w szczególności okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§229. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca uwzględnia uwagi (pozytywne i negatywne) o uczniu wpisywane na bieżąco przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

§230. Wychowawca może prowadzić dokumentację, na podstawie której ustalił ocenę zachowania ucznia, którą przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§231. Ocenę naganną otrzymuje uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, w szczególności za:

- 1) posiadanie lub używanie papierosów, e-papierosów, snusów i tabaki na terenie szkoły,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu, substancji psychotropowych na terenie szkoły,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, nękanie, zastosowanie przemocy fizycznej,
- 4) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 5) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 6) stosowanie cyberprzemocy,
- 7) dewastowanie i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 8) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 10) czyny nieobyczajne,
- 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 12) zniesławienie szkoły, np. w mediach,
- 13) fałszowanie dokumentów szkolnych (w tym podpisów),
- 14) popełnienie plagiatu,
- 15) popełnienie innego czynu karalnego niż wymienione powyżej,
- 16) inne zachowania świadczące o nieprzestrzeganiu postanowień statutu szkoły.

§232. Za pierwszych 8 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń utrzymuje upomnienie wychowawcy, które odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§233. Za kolejnych 14 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń utrzymuje upomnienie dyrektora szkoły, które odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§234. Za kolejnych 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń utrzymuje naganną dyrektora szkoły, którą odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§235. Upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, z możliwością podniesienia tej oceny o jeden stopień za szczególne zaangażowanie w życie szkoły.

§236. Wykroczenia, które doprowadziły do udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły, skutkują oceną zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia.

§237. Proponowana roczna ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z kryteriami wymienionymi w §228.

§238. Uczeń zgłasza w terminie 3 dni do wychowawcy oddziału zastrzeżenia w formie pisemnej do oceny zachowania, odnosząc się w nim do stopnia realizacji kryteriów oceny z zachowania, wskazując nowe informacje nieuwzględnione w samoocenie.

§239. Po zasięgnięciu opinii klasy wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§240. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Zastrzeżenia w formie pisemnej należy zgłosić do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od wystawienia oceny.
- 2) Dyrektor po rozpoznaniu sprawy powołuje komisję, która ustala ocenę.

§241. Zasady promowania i ukończenia szkoły regulują odrębne przepisy.

§242. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach sportowych,
- 4) stuprocentową frekwencję,
- 5) aktywną działalność na rzecz klasy lub szkoły,
- 6) działalność w wolontariacie.

§243. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy, którą wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły, którą wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- 3) dyplom uznania,
- 4) list pochwalny do rodziców ucznia,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) medal szkoły,
- 7) stypendium.

§244. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, które wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły, które wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- 3) nagana dyrektora szkoły, którą wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- 4) zakaz udziału w zajęciach fakultatywnych,
- 5) skreślenie z listy uczniów,
- 6) a w przypadku wychowanków Internatu:
 - a) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy grupy, które zostaje zapisane w dzienniku elektronicznym,

- b) nagana wychowawcy grupy, którą wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- c) upomnienie kierownika Internatu, które wpisuje się do dziennika elektronicznego,
- d) nagana kierownika Internatu z ostrzeżeniem o możliwości relegowania z internatu – z powiadomieniem szkoły wychowanka oraz jego rodziców,
- e) trwające maksymalnie 90 dni zajęć dydaktycznych zawieszenie prawa do korzystania z miejsca w internacie,
- f) relegowanie z internatu bez możliwości aplikacji w kolejnym roku szkolnym.

§245. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice lub opiekunowie prawni, mają prawo do zapoznania się z materiałem zgromadzonym w sprawie na każdym jej etapie.

§246. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §244 pkt.1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, a udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§247. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §248 pkt. 2-6 wysłuchania ucznia i ewentualnych świadków zdarzenia dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja wychowawcza, w której skład może wchodzić wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, a na wniosek dyrektora szkoły mogą w niej uczestniczyć również inne osoby, w szczególności policjant, strażnik miejski, kurator sądowy.

§248. Rodzice ucznia powiadamiani są o terminie i miejscu zebrania komisji wychowawczej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i mogą uczestniczyć w posiedzeniu komisji wychowawczej.

§249. Przebieg posiedzenia komisji wychowawczej jest protokołowany przez osobę wskazaną przez przewodniczącego komisji, zaś protokół obrad podpisywany jest przez wszystkich członków komisji.

§250. Komisja wychowawcza wnioskuje do dyrektora szkoły o zastosowanie proponowanej przez nią kary zgodnej ze statutem szkoły.

§251. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub opiekunów ucznia niepełnoletniego, zaś odpis zawiadomienia o ukaraniu wkłada się do akt ucznia.

§252. Decyzja o wymierzeniu kary poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia oraz uzasadnieniem winna zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz jego terminie i sposobie.

§253. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, lub rodzicom ucznia niepełnoletniego, przysługuje prawo wniesienia do dyrektora szkoły odwołania od wymierzonej kary. Składa się je w formie pisemnej w terminie 5 dni zajęć dydaktycznych od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.

§254. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

§255. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie do 10 dni zając dydaktycznych od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§256. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby wynoszący od 3 miesięcy do pół roku. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Uczniowskich lub samorządu uczniowskiego. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się kolejnego przewinienia.

§257. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§258. Rada pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej i informuje o niej organ nadzoru pedagogicznego.

§259. Przewinienia stanowiące podstawę do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów:

- 1) długotrwała, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia,
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub/i psychicznej w stosunku do innych osób,
- 3) posiadanie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, ich rozpowszechnianie, spożywanie lub nakłanianie innych do ich użycia podczas pobytu w szkole lub na imprezach szkolnych,
- 4) kradzież i niszczenie mienia szkolnego,
- 5) świadome stwarzanie sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej,
- 6) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- 7) gdy po uzyskaniu pełnoletniości z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego.

§260. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

§261. Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.

§262. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

§263. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje zebranie rady pedagogicznej.

§264. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników. Przed podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego; brak opinii w terminie 7 dni zając dydaktycznych od dnia zwrócenia się o nią nie wstrzymuje dalszego postępowania.

§265. Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w której informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących,

zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach wychowawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i powoływanych w sprawie przewinień ucznia komisji wychowawczych.

§266. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej samorząd uczniowski o decyzji podjętej w sprawie.

§267. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia otrzymują jego rodzice. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§268. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT

§269. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczycieli koordynatorów wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§270. W szkole działa wolontariat w oparciu o *Regulamin koła wolontariatu*.

§271. Koło wolontariatu posługuje się logotypem, który przedstawia stylizowaną dłoń na jasnym tle. Dłoń składa się z trzech kolorów w układzie takim, że palce (w dwóch odcieniach niebieskiego) oddają kształt XIV zaś kłęb dłoni tworzy serce w czerwonym kolorze.

ROZDZIAŁ XII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§272. Nauczyciel wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, a w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
- 2) realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*,
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki,
- 4) stosuje w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.

§273. Wychowawca oddziału wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, w szczególności przez:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* i indywidualne potrzeby uczniów,
- 2) realizację zadań wynikających z klasowego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej,
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału,
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów,
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń- nauczyciel- rodzic.

§274. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora szkoły lub rady rodziców w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

§275. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny,
- 2) przygotowuje i wstępnie weryfikuje do wydruku świadectwa i arkusze ocen,
- 3) gromadzi i przechowuje dokumentację zespołu, w tym deklaracje uczestnictwa w zajęciach, oświadczenia rodziców i inne wymagane dokumenty,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie dyrektora szkoły.

§276. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału na pisemny wniosek złożony przez klasową radę rodziców, samorząd klasowy lub wychowawcę klasy.

§277. Wychowawcy Internatu wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, w szczególności przez:

- 1) współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami wychowanka, w tym przez indywidualne konsultacje z rodzicami wychowanków w budynku internatu,
- 3) prowadzenie dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§278. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego w oparciu o odrębne przepisy.

§279. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 2) udziela indywidualnych porad i konsultacji przez doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców, szkolnego pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole lub poza szkołą,
- 3) organizuje spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, organizacji wspierających uczniów w rekrutacji na uczelnie poza granicami kraju, instytucji rynku pracy,

pracodawcami, osobami prezentującymi poszukiwane zawody i z absolwentami szkoły (prezentacje ich kariery edukacyjnej i zawodowej),

- 4) umożliwia uczniom dostęp do informacji edukacyjnej i zawodowej znajdującej się na stronach internetowych innych instytucji działających w obszarze doradztwa zawodowego,
- 5) organizuje ogólnoszkolne działania tematycznie powiązane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym (projekty edukacyjne, konkursy, festiwale, prezentacje zawodów).

§280. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole odpowiada doradca zawodowy, nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

§281. Realizując wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego, szkoła współpracuje między innymi z:

- 1) Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrocławiu,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) uczelniami, instytucjami rynku pracy, wrocławskimi szkołami ponadpodstawowymi, organizacjami wspierającymi uczniów w rekrutacji na uczelnie poza granicami kraju.

ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE

§282. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§283. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2026 roku.