

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach



1 września 2025 r.

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach

Rozdział 1 Zagadnienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach wchodzi:
I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa

§ 2

Siedziba: ***68-200 Żary ul. Podwale 16, tel-fax (0-68) 374-36-76.***

§ 3

1. Organ prowadzący Zespół Szkół: ***Powiat Żarski.***
2. Organ nadzoru pedagogicznego: ***Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.***

§ 4

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

Przyjęcie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie przepisów zawartych w obowiązującym prawie oświatowym, na drodze elektronicznego systemu rekrutacji

§ 5

Inne informacje o szkole:

1. Szkoła prowadzi naukę w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. W szkole działają oddziały przygotowawcze dla uczniów obcokrajowców, nie mówiących po polsku lub mówiących słabo.
3. Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. W szkole mogą, za zgodą dyrektora, prowadzić działalność stowarzyszenia i organizacje o charakterze wychowawczym lub rozszerzającym jej działalność dydaktyczną.
5. Przy szkole działa stowarzyszenie kultury fizycznej uczniów, ich rodziców i nauczycieli (Uczniowski Klub Sportowy), krzewiące kulturę fizyczną. Stowarzyszenie nieodpłatnie korzysta z obiektów szkoły.
6. Budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki

§ 6

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z jej programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

1. W szczególności szkoła:

- 1) tworzy wszystkim uczniom warunki do równoprawnego dostępu do oferty edukacyjnej;
- 2) dba o wszechstronny intelektualny, społeczny, psychiczny, estetyczny, zdrowotny, moralny i duchowy rozwój każdego ucznia, przy harmonijnej współpracy nauczycieli, rodziców, środowiska oraz instytucji wspomagających rozwój i wychowanie młodego pokolenia;
- 3) wychowuje uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli;
- 4) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego;
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 7) uznaje prawo rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów do wyznawania własnego światopoglądu;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz z organizacjami pozarządowymi.

3. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą; w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

4. W szkole przyznawana jest uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych

lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki, stała bądź doraźna pomoc.

§ 7

W szkole funkcjonuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, których celem jest:

- 1) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
- 3) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
- 4) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
- 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;

§ 8

Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i działalność Szkolnego Ośrodka Kariery.

Do zadań szkolnego systemu doradztwa zawodowego należy:

1. systematyczne monitorowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - 1) rynku pracy,
 - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 9

Organa szkoły

1. Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 5) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy podczas realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły, a możliwe konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 10
Dyrektor

1. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) współpracuje z pedagogiem (psychologiem) szkolnym w ramach udzielania młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w szczególnych przypadkach upoważnia pedagoga (psychologa) szkolnego do podejmowania wszelkich decyzji w ramach obowiązujących przepisów, zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej, zapewnia środki na zakup jej wyposażenia;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 13) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli oraz proces doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d. dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pracowników posiadających status pracownika samorządowego.

2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją

procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w formie pisemnej.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących tworzą nauczyciele i specjaliści w nim zatrudnieni.
 - 1) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 3) nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw, poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) zatwierdzanie na posiedzeniu inaugurującym dany rok szkolny wewnętrznego kalendarza szkolnego (terminy spotkań z rodzicami, terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej, itp.);
 - 5) zatwierdzanie kryteriów przyznawania nagród;
 - 6) zatwierdzanie zakresu dodatkowych czynności nauczycieli, związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, do doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) koncepcję dotyczącą podziału klas, organizowania zajęć;
 - 2) (uchylony);
 - 3) wnioski wychowawców o przyznanie zapomóg i stypendiów dla uczniów;
 - 4) przydział wychowawstwa na dany rok szkolny;
 - 5) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 10) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi wskazanemu przez organ prowadzący lub przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 11) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian w Statucie Szkoły i uchwała go;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, ustala formę obchodów święta szkoły.
6. Pracę Rady Pedagogicznej opisuje regulamin.

§ 12

Samorząd Uczniowski

W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski w oparciu o regulamin przyjęty przez ogół uczniów. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Pracami SU kieruje Zarząd Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13

Rzecznik Praw Ucznia

W Zespole Szkół działa, wybierany w wyborach powszechnych przez wszystkich uczniów szkoły na dwuletnią kadencję, Rzecznik Praw Ucznia.

W przypadku łamania praw zapisanych w Statucie Szkoły i w innych obowiązujących aktach prawnych, uczeń ma możliwość zgłoszenia się do Rzecznika Praw Ucznia, który w celu rozwiązania kwestii spornej występuje w roli mediatora.

§ 14

Rada Rodziców

W Zespole Szkół działa Rada Rodziców; zasady jej powoływania określają odrębne przepisy.

1. Cele Rady Rodziców:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu Szkół, a także składanie w tym zakresie wniosków do innych organów szkoły;
- 2) podejmowanie działań na rzecz wspomagania wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin;

- 3) wpływanie na działalność szkoły poprzez:
 - a. zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - b. poznanie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - d. określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców,
 - e. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy również:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) prawo do wypowiedzenia w formie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

Rozdział 2

Organizacja szkoły

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powołania i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Zakres zadań wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 16

1. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych (przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich) określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, kończące się wystawieniem ocen śródrocznych.
3. Koniec pierwszego semestru dla klas pierwszych, drugich i trzecich ustala się na ostatni piątek stycznia, w którym odbywają się zajęcia lekcyjne. Natomiast dla klas czwartych na ostatni dzień nauki szkolnej przed grudniową przerwą świąteczną.

§ 17

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, sporządzany na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.

§ 18

Zdalne nauczanie:

1. W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia potrzeby ograniczenia funkcjonowania szkoły, wprowadza się zdalne nauczanie.
2. Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor.
3. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym odbywają lekcje zdalnie w swoim domu.
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu oraz etap kształcenia uczniów.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczone uczniowi wydrukowane materiały;

- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
10. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami i ich rodzicami w zapewnieniu uczniom realizacji potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy, przy czym zajęcia on-line (w czasie rzeczywistym) powinny stanowić min. 50% wszystkich realizowanych przez nauczyciela zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem.
11. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego lub hybrydowego przez nauczycieli odbywa się w dzienniku elektronicznym poprzez wpisywanie tematów lekcji, frekwencji uczniów na zajęciach oraz oceniania pracy uczniów i udziału w zajęciach według tygodniowego planu zajęć.
12. Świadomości zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, nauczyciele dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
13. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizowania nauki własnej w domu;
 - 3) obecności na zajęciach, prowadzonych zgodnie z planem lekcji;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

14. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
15. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
16. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, ani ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
17. Realizacja zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) Zalecane jest prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem narzędzi umożliwiających:
 - a) przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących ich do aktywności fizycznej w warunkach domowych,
 - b) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - c) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
 - d) udział w projektach sportowych.
 - 2) Uczniowie powinni być zachęcani w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu. Nauczyciel dostosowuje poziom trudności ćwiczeń do możliwości i sprawności uczniów.
 - 3) Zajęcia teoretyczne – realizacja tematyki zajęć, zgodnie z obowiązującą podstawą programową, np. edukacja prozdrowotna, zasady gier sportowych itp. Uczniowie mogą być oceniani za zlecone do przygotowania referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie ze Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego).
18. Ocenianie i klasyfikowanie.
 - 1) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego.
 - 2) Oceny wystawiane w ramach zdalnego nauczania są wpisywane do dziennika elektronicznego, z adnotacją w opisie „nauczanie zdalne”.
 - 3) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 - 4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

- 5) Nauczyciel ma prawo weryfikacji przesłanych prac m.in. pod względem ich samodzielności, co może mieć odzwierciedlenie w ocenie.
- 6) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
- 7) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 8) Ocenę roczną zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia. Opiera się on na Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie lekcyjnym (godzina lekcyjna trwa 45 minut).
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki, zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną na ręce dyrektora szkoły przez opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia

§ 21

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

Organizacja nauki w oddziale przygotowawczym

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie mówiących po polsku lub mówiących słabo. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się uczenie w klasach łączonych.
3. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 26 godzin tygodniowo.
4. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Nauka języka polskiego odbywa się indywidualnie lub w grupach liczących do 15 uczniów, według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin wykorzystywany jest na inne zajęcia.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela, władającą językiem ojczystym uczniów.
7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten, w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
8. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
9. W przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie zna języka polskiego lub jego znajomość nie jest wystarczająca do nauki, lub gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia, uczeń nie podlega klasyfikacji.
10. Zasady zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły.

§ 23

Zespół Szkół zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego. Pedagog i psycholog szkolny podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i współpracują z dyrekcją szkoły. Mają oni za zadanie:

1. analizować we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami uczącymi w szkole, pielęgniarką szkolną i Samorządem Uczniowskim warunki rozwoju i uczenia się młodzieży, określać potrzeby rozwojowe, indywidualne potrzeby edukacyjne, trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
2. opracowywać wnioski i zalecenia dotyczące uczniów, wymagających szczególnej

- opieki oraz pomocy wychowawczej i dydaktycznej;
3. przeciwdziałać formom niedostosowania społecznego;
 4. udzielać uczniom indywidualnej pomocy w likwidowaniu napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi, konfliktami rodzinnymi, rówieśniczymi i innymi;
 5. inicjować formy pomocy młodzieży przejawiającej trudności w uczeniu się i rozwoju;
 6. współpracować z organizacjami i instytucjami, zajmującymi się specjalistyczną pomocą: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Szkolną Komisją Opiekuńczo-Wychowawczą;
 7. współdziałać z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i dyrekcją szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 8. wspomagać wychowawców klas w rozpoznaniu pozaszkolnego środowiska wychowawczego uczniów (formalnych i nieformalnych grup rówieśniczych, subkultur młodzieżowych);
 9. wspierać wychowawców klas w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą i podnoszeniu wiedzy pedagogicznej rodziców;
 10. inicjować doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia dla uczniów naszej szkoły;
 11. prowadzić doradztwo dla wychowawców i nauczycieli,
 12. uczestniczyć w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 13. upowszechniać osiągnięcia psychologii humanistycznej w pracy wychowawczej szkoły;
 14. opiniować wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
 15. koordynować pracę grona pedagogicznego, tworzącą wymaganą dokumentację dla uczniów posiadających opinie z PPP oraz orzeczenia (np. IPET).

§ 24

1. W szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem pomoc psychologiczno-pedagogiczna w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W zajęciach wspomagających rozwój ucznia mogą brać również udział wolontariusze, którzy ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonują uzgodnione w porozumieniu z dyrektorem szkoły świadczenia.

5. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według kryteriów ustalonych przez organ udzielający pomocy za pośrednictwem szkoły.

§ 25

W szkole znajduje się gabinet pielęgniarki (profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej).

1. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami naszej szkoły.
2. Pielęgniarka współpracuje w szczególności z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 2) Dyrektorem Szkoły;
 - 3) Radą Pedagogiczną;
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami oraz udziela w nagłych przypadkach pierwszej pomocy przedlekarskiej.
4. Pielęgniarka powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o:
 - 1) terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) możliwościach i sposobie kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) zaistnieniu nagłego zdarzenia losowego, dotyczącego ich dziecka.
5. Pielęgniarka prowadzi dokumentację medyczną uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej; dokumentacja ta jest przechowywana w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w szkole przez okres pobierania nauki w danej szkole.
6. Każdy nowo przyjęty uczeń ma obowiązek dostarczenia:
 - 1) karty zdrowia z aktualnymi badaniami bilansowymi;
 - 2) orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy osób z chorobą przewlekłą);
 - 3) zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego trwającego dłużej niż 3 miesiące.
7. Uczniowie klas pierwszych po wykonaniu badań przesiewowych w szkole mają obowiązek zgłoszenia się na badanie bilansowe do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, a po jego wykonaniu – obowiązek zwrotu karty bilansowej do pielęgniarki szkolnej w terminie do 30 listopada danego roku szkolnego.
8. Uczniowie kończący szkołę lub rezygnujący z dalszej nauki mają obowiązek odebrania zgromadzonej dokumentacji medycznej (karty zdrowia).
9. Do współpracy w realizacji powyższych zadań niezbędna jest pomoc wychowawców.

§ 26

Wolontariat

W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza.

1. Szczegółowe cele działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 3) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i zrozumienia;
 - 5) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
2. Realizacja działań w zakresie wolontariatu w szkole:

- 1) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego; każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni nauki i pomocy w domu;
- 3) wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły; nauczyciel czuwa, by działalność wolontariuszy była zgodna ze statutem;
- 4) działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza opiera się na zasadzie dobrovolności i bezinteresowności;
- 5) szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu.

Rozdział 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 27

Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Żarach opierają się na:
 - 1) obowiązujących aktach prawnych;
 - 2) planie dydaktyczno-wychowawczym Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach na dany rok szkolny.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie:
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej.
 - 2) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składają się: ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna podsumowująca semestr pierwszy oraz drugi i roczna.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu, a także o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania, według zasad przyjętych w Statucie Szkoły;
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.
4. Zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - d. informacje wymienione w punkcie 1 a-c mogą być wysłane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) W szkole występują następujące formy sprawdzania wiedzy:
- a. prace klasowe (wypracowania);
 - b. testy;
 - c. sprawdziany pisemne;
 - d. kartkówki zapowiedziane lub niezapowiedziane;
 - e. referaty;
 - f. projekty;
 - g. odpowiedź ustna na lekcji;
 - h. zadania wykonane na lekcji;
 - i. aktywność na lekcji;
- 3) w szkole dopuszcza się stosowanie średniej ważonej;
- 4) Poszczególne zespoły nauczycieli przedmiotu określają wynikające z jego specyfiki i wymiaru godzin, obowiązujące każdego ucznia w danym semestrze, formy sprawdzania wiedzy i ich liczbę. Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Przedmiotowego znajdują się w poszczególnych gabinetach oraz na stronie internetowej szkoły.
- a. ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia przez poszczególnych nauczycieli dodatkowych składników oceniania;
 - b. w przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur

- oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć, w trybie określonym przez nauczyciela (fakt nieuczestniczenia ucznia odnotowywany jest wstawieniem znaku „0” w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego);
- c. jeżeli po upływie dwóch tygodni od wystawienia znaku ‘0’ za sprawdzian, test, pracę klasową uczeń nie podda się odpowiedniej formie sprawdzenia osiągnięć, w miejsce znaku ‘0’ wystawiona zostaje ocena niedostateczna. Dotyczy to osób, których dłuższa usprawiedliwiona nieobecność spowodowana była chorobą lub sytuacją losową, potwierdzoną przez wychowawcę. W pozostałych przypadkach uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w terminie ustalonym przez nauczyciela. Znak „0” za inne zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy (np. kartkówka) należy uzupełnić na następnej lekcji.
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych):
- a. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - b. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace klasowe (sprawdziany) są im udostępniane do wglądu; pisemne prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
 - c. minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru określona jest dla poszczególnych przedmiotów w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Przedmiotowego;
 - d. uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny; nie przewiduje się poprawiania oceny poprawionej.
- 6) Uczniowie są powiadamiani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie powtórzeń wiadomości i prac klasowych (sprawdzianów) – ich terminy muszą być wpisywane do dziennika:
- a. w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - b. jeżeli nauczyciel jest nieobecny w terminie, w którym zaplanowana była praca klasowa (sprawdzian), to jej termin powinien być przełożony na następną lekcję, a jeżeli jest to niemożliwe, ustala się nowy termin;
 - c. w przypadku nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczenia materiału objętego pracą; niewywiązanie się z tego obowiązku będzie mieć wpływ na obniżenie oceny klasyfikacyjnej;
 - d. uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej (sprawdzianu), obejmującej szerszy zakres wiedzy, ma prawo do jej poprawy w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia; nauczyciel może ustalić termin i formę poprawy ocen wyższych niż niedostateczna;
 - e. poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej;
 - f. kartkówki nie są zapowiadane, obejmują trzy ostatnie lekcje, ich liczba w tygodniu jest nieograniczona, a oceny są traktowane jak za odpowiedzi ustne;
 - g. uczeń, który podczas pracy klasowej (sprawdzianu) lub kartkówki korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - h. ostatni sprawdzian w semestrze powinien odbyć się tydzień przed wystawieniem oceny przewidywanej.”

- 7) Ocena roczna i śródroczna wynika z wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen. Ocena roczna obejmuje pracę ucznia w całym roku szkolnym.
 - 8) Nie zadaje się prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych.
 - 9) Nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po dłuższej (trwającej co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności.
 - 10) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
 - 11) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 12) Każdy uczeń, po spełnieniu ściśle określonych warunków, ma prawo do:
 - a. uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - b. egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. egzaminu poprawkowego.
 - 13) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 14) W przypadku uzyskanej przez ucznia niedostatecznej oceny śródrocznej, nauczyciel ustala zasady i czas na uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności, ponieważ znajomość podstawy programowej dotyczy zagadnień realizowanych w ciągu całego roku szkolnego, w tym także pierwszego półrocza.
 - 15) Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 16).
 - 16) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne:
- 1) Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - a. 6 – stopień celujący;
 - b. 5 – stopień bardzo dobry;
 - c. 4 – stopień dobry;
 - d. 3 – stopień dostateczny;
 - e. 2 – stopień dopuszczający;
 - f. 1 – stopień niedostateczny.

- 2) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) oraz „-” (minus) przy ocenach bieżących, dopuszcza się także stosowanie znaku „0”, oznaczającego nieuczestniczenie ucznia w obowiązującej procedurze oceniania.
- 3) Pisemne prace oceniane punktowo zostają przeliczane na oceny według skali procentowej:

celujący	100%
bardzo dobry +	95-99%
bardzo dobry	90-94%
bardzo dobry –	85-89%
dobry+	80-84%
dobry	75-79%
dobry -	70-74%
dostateczny +	65-69%
dostateczny	60-64%
dostateczny –	55-59%
dopuszczający +	50-54%
dopuszczający	40-49%
dopuszczający -	38-39%”

- 4) Ustala się ogólnoszkolne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy;

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z materiałów źródłowych ujętych programem nauczania danej klasy;

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie umiejętności i wiadomości określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował z podstawy programowej te wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu;

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;

- 5) Szczegółowe wymagania programowe zawarte są w-Szczegółowych Warunkach i Spo-
sobie Oceniania Przedmiotowego.
6. Tryb i procedury zwalniania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych:
- 1) Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), złożony na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, dyrektor szkoły zwalnia go z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas w niej określony.
 - 2) Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), złożony na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca nauki w liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysfunkcją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.
 - 3) Wniosek wraz z opinią lekarską lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 1 i 2, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 - 4) W przypadku zwolnienia ucznia w wyżej przedstawionym trybie, zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
- 1) Uczeń z powodu realizowania indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą, konieczności wyrównania różnic programowych i nieklasyfikowania z usprawiedliwionych przyczyn, ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego w szkolnym planie nauczania na dane zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - b. na umotywowany wniosek uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej; wniosek musi być złożony na piśmie do dyrektora szkoły, w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady

Pedagogicznej,

- 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 5) Zestaw zadań z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę zawarte w podstawie programowej, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 7) W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 - 8) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę, ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych przez niego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7 pkt. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, natomiast egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia egzaminacyjne – jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypad-

- kach; w takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę, ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych przez niego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 - 9) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym – o przewidywanych ocenach zostaną powiadomieni za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 2) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej ujęte są w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Przedmiotowego.
 - 3) W terminie 2 (dwóch) dni od daty przedstawienia ocen przewidywanych uczeń (lub jego opiekunowie prawni) ma prawo złożyć do nauczyciela klasyfikującego go z danych zajęć edukacyjnych umotywowany wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel podejmuje w terminie 2 (dwóch) dni od otrzymania wniosku decyzję i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu..
 - 4) Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 28

Regulamin ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych:
 - a. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - b. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - c. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - d. okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) za przejawy niegodnego zachowania, nieujętego w tabeli „Zachowań negatywnych” (ust. 8 pkt. 6) stosuje się karę upomnienia wychowawcy, upomnienia dyrektora lub nagany dyrektora; rodzaj kary określa Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza.
- 4) Zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zastosować jeden z niżej wymienionych środków oddziaływania wychowawczego:
 - a. pouczenie,
 - b. ostrzeżenie ustne,
 - c. ostrzeżenie na piśmie,
 - d. zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - e. zobowiązanie do przywrócenia stanu poprzedniego,
 - f. zobowiązanie do wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 6. Ocenę zachowania (śródroczną, semestralną i roczną) ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą:
 - a. odpowiedni ubiór (bez ekstrawaganckich ozdób, wyzywającego makijażu);
 - b. kulturę języka, właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - c. szanowanie godności własnej i innych;
 - d. umiejętne egzekwowanie swoich praw zgodnych ze Statutem Szkoły;
 - e. przestrzeganie ustalonych warunków korzystania na terenie szkoły z urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 2) zaangażowanie ucznia w życie szkoły poprzez:
 - a. pracę w strukturach szkoły na rzecz jej społeczności (samorząd klasowy, Samorząd Szkolny, koła zainteresowań);
 - b. zaangażowanie w organizowanie imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) reprezentowanie przez ucznia szkoły na zewnątrz poprzez:
 - a. właściwe zachowanie się podczas imprez organizowanych przez szkołę (na terenie szkoły i poza nią);
 - b. uczestniczenie w olimpiadach przedmiotowych, konkursach czy zawodach sportowych na szczeblach pozaszkolnych;
 - c. czynne uczestniczenie w imprezach międzyszkolnych i miejskich – np. w akcjach społecznych, charytatywnych, wolontariacie, uroczystościach

- okolicznościowych;
- 4) przestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. poszanowania mienia szkoły i uczniów;
 - b. sumiennego wypełniania obowiązków ucznia;
 - c. regularnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, należytego przygotowania się do nich, aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - d. terminowego usprawiedliwiania nieobecności;
 - e. przestrzegania zakazu palenia tytoniu i stosowania innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły;
 - f. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - g. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i prawidłowego reagowania na występujące zagrożenia.
 8. Ustala się punktowy system oceniania zachowania ucznia:
 - 1) za kryterium oceny zachowania ucznia przyjmuje się liczbę punktów uzyskanych przez niego, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. wzorowe – 225 pkt. i więcej;
 - b. bardzo dobre – 180-224 pkt.;
 - c. dobre – 150-179 pkt.;
 - d. poprawne – 100-149 pkt.;
 - e. nieodpowiednie – 0-99 pkt.;
 - f. naganne – poniżej 0 pkt.
 - 2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 150 punktów, których liczbę, w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru, może zwiększyć lub zmniejszyć;
 - 3) do ustalenia oceny zachowania służą karty „Zachowań pozytywnych” (pkt. 5) i „Zachowań negatywnych” (pkt. 6);
 - 4) punkty pozytywne i negatywne przyznaje wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami, uczniami danej klasy oraz po przeprowadzeniu rozmowy z zainteresowanym uczniem;
 - 5) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w pozytywnych kryteriach oceny zachowania:

Lp.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywanych punktów
1.	Udział w imprezach i zawodach sportowych odbywających się podczas zajęć lekcyjnych	10	každorazowo
2.	Udział w imprezach i zawodach sportowych odbywających się po zajęciach lekcyjnych lub w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych	20	každorazowo
3.	Udział w konkursach przedmiotowych: - etap szkolny - etap międzyszkolny - etap wojewódzki - etap centralny	10 20 25 40	každorazowo
4.	Udział w olimpiadach przedmiotowych: - etap szkolny - etap okręgowy	10 25	každorazowo

	- etap centralny	50	
5.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych – kołach zainteresowań	5	w miesiącu, za każdy rodzaj zajęć
6.	Udział w organizowaniu imprez szkolnych	5-15	každorazowo
7.	(uchylony)		
8.	Podjęcie działań charytatywnych	10	každorazowo
9.	Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków	10	semestr
10.	Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków	10	semestr
11.	100% frekwencja w miesiącu	20	každorazowo
12.	Praca na rzecz klasy (z wyłączeniem prac funkcyjnych)	5-15	každorazowo
13.	Zdobycie indywidualnej nagrody w konkursie ogłoszonym przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski	15	každorazowo
14.	Ubiór szkolny (również galowy) zgodny ze Statutem Szkoły	10	semestr
15.	Systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce	20	semestr
16.	Prace na rzecz pracowni przedmiotowych	5-10	semestr
17.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowej: - w szkole - poza szkołą	10 10	semestr každorazowo
18.	Do dyspozycji nauczycieli	0-50	semestr
19.	Do dyspozycji wychowawcy	0-50	semestr
20.	Do dyspozycji klasy	0-50	semestr

6) uczeń otrzymuje punkty ujemne, jeśli jego zachowanie opisane jest w negatywnych kryteriach oceny zachowania:

Lp.	Opis negatywnego zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywanych punktów
1.	Zakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie	-10	každorazowo
2.	Niewłaściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (za każdy stwierdzony fakt)	-20	každorazowo
3.	Niewywiązywanie się ze zobowiązania	-5	každorazowo
4.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezie, akcji lub uroczystości szkolnej	-10	každorazowo
5.	Wyjście poza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw pomiędzy nimi	-10	každorazowo
6.	Zaśmieszanie otoczenia	-20	každorazowo
7.	Wulgarne słownictwo lub zaczepka słowna	-10	každorazowo
8.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-1	každorazowo
9.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych (za każdą godzinę)	-2	každorazowo
10.	Oszustwo, kłamstwo	-15	každorazowo
11.	Palenie papierosów na terenie szkoły	-20	každorazowo
12.	Zatajenie nazwiska	-20	každorazowo
13.	Niszczenie mienia szkoły	-30	každorazowo
14.	Ubiór niezgodny ze Statutem Szkoły	-5	každorazowo

15.	Używanie urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych bez pozwolenia nauczyciela	-20	každorazowo
16.	Upomnienia i nagany: - upomnienie wychowawcy - upomnienie dyrektora szkoły - nagana dyrektora szkoły	-10 -15 -25	každorazowo
17.	Do dyspozycji nauczycieli	0--50	semestr
18.	Do dyspozycji wychowawcy	0--50	semestr
19.	Do dyspozycji klasy	0--50	semestr

- 7) uczeń traci 100 pkt., jeśli popełni jeden z poniższych czynów:
- kradzież;
 - spożycie alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem w szkole;
 - fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi;
 - wejście w konflikt z prawem.
- 8) kryterium do ustalenia rocznej oceny zachowania jest średnia punktów z dwóch semestrów nauki.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na zachowanie ucznia.
 - W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przedstawioną oceną, ma prawo wnioskować o ponowne jej ustalenie.
 - Uczeń występujący o podwyższenie rocznej oceny zachowania w ciągu 2 dni od daty powiadomienia składa do wychowawcy klasy pisemny wniosek argumentujący wyższą niż przewidywana ocenę zachowania. Wniosek powinien zawierać opinię Samorządu Uczniowskiego.
 - Decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca.

§ 29

Postępowanie w przypadku niezgodnego z prawem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej

- Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- Procedury postępowania reguluje Ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo oświatowe i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

Pracownikami szkoły są:

- 1) nauczyciele,
- 2) pracownicy administracji,
- 3) pracownicy obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 31

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1. Zakres zadań nauczyciela przedmiotu:

- 1) jest odpowiedzialny za taką organizację zajęć, aby nie nastąpiło zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- 2) odpowiada za przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z podstawą programową;
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i sale lekcyjne;
- 4) ukierunkowuje rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania;
- 5) systematycznie, obiektywnie, bezstronnie i jawnie ocenia uczniów, przekazuje informacje pomagające w procesie uczenia się poprzez pokazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak dalej ma się uczyć;
- 6) sprawiedliwie i godnie traktuje uczniów;
- 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) sumiennie egzekwuje uczniowskie obowiązki;
- 9) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy z zakresu nauczanego przedmiotu;
- 10) pogłębia wiedzę psychologiczną i pedagogiczną, dotyczącą komunikacji międzyludzkiej, sposobów rozwiązywania konfliktów, zachowań asertywnych;
- 11) sporządza rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 12) prowadzi wymaganą dokumentację.

2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) otacza każdego wychowanka indywidualną opieką;
- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć przeprowadzanych w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania skierowane do ogółu uczniów, jak i do tych, którzy wymagają indywidualnego podejścia (uzdolnieni lub bardzo słabi);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb wychowanków,
 - b) okazania uczniom i ich rodzicom pomocy, włączania ich w życie szkoły,

- c) informowania o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 6) kontakt z rodzicami/opiekunami następuje poprzez:
 - a) bezpośrednie spotkanie na terenie szkoły,
 - b) spotkanie podczas konsultacji,
 - c) wymianę informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - d) rozmowę telefoniczną, z wykorzystaniem telefonu służbowego (szkolnego).
- 7) współpracuje z pedagogiem (psychologiem) szkolnym;
- 8) prowadzi wymaganą dokumentację pedagogiczną i wychowawczą;
- 9) we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem:
 - a) rozbudza potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - b) wspiera samokształcenie uczniów,
 - c) bierze udział w aktualizacji zbiorów biblioteki, dotyczących nauczanego przedmiotu.

§ 32

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje wybrany przez niego przewodniczący.

Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) Opracowanie planu pracy zespołu przedmiotowego.
- 2) Wybór programów nauczania, metod nauczania i podręczników stosowanych w cyklu kształcenia.
- 3) Opracowanie jednolitych kryteriów oceniania.
- 4) Opracowanie narzędzi do pomiaru jakości pracy szkoły.
- 5) Opracowanie systemu pracy z uczniami uzdolnionymi.
- 6) Wspieranie nauczycieli, ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 7) Podejmowanie działań, związanych z promocją szkoły.

§ 33

Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 34

Zadania nauczyciela - bibliotekarza

- 1. W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami czytelników,
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 3) zapewnienie dostępu i możliwości pełnego korzystania przez uczniów, nauczycieli i innych użytkowników z posiadanej bazy informacyjnej,

- 4) prowadzenie dziennej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
- 5) zapewnienie użytkownikom pełnej informacji o zbiorach i zasadach ich udostępniania.
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
2. W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - 1) stworzenie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowej w czytelni,
 - 2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur, dbałość o indywidualizację porad,
 - 3) diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży,
 - 4) informowanie o nowościach wydawniczych, premierach, wystawach, spotkaniach autorskich i tym podobnych,
 - 5) organizowanie różnych form upowszechnienia czytelnictwa (konkursy, turnieje, kiermasze, gry, wystawy, wycieczki, prezentacje prac uczniów) i inspirowanie kreatywności uczniów i nauczycieli,
 - 6) promowanie biblioteki, jej zbiorów, warsztatu informacyjnego, usług i bieżących przedsięwzięć na stronie internetowej szkoły,
3. W zakresie organizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie informacji o życiu kulturalnym regionu i inicjowanie udziału uczniów w różnych przedsięwzięciach kulturalnych regionu,
 - 2) promowanie wiedzy (historia i teraźniejszość) o regionie, „małej ojczyźnie”, jego mieszkańcach i ich problemach na tle Polski i Europy,
 - 3) współpraca z instytucjami udostępniania i upowszechniania kultury, stowarzyszeniami i centrami informacji w mieście i regionie.

§ 35

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - 1) korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz udostępnianie stanowisk multimedialnych jest bezpłatne,
 - 2) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego, wskazanego przez nauczyciela - bibliotekarza o wartości zbliżonej do wartości książki zagubionej lub zniszczonej,
 - 3) rodzice i opiekunowie prawni uczniów szkoły mogą korzystać z zasobów biblioteki w czytelni po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości,
 - 4) wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zwrotu posiadanych książek i innych zbiorów przed zakończeniem nauki w szkole, w terminie wskazanym przez nauczyciela-bibliotekarza,
 - 5) nauczyciele i inni użytkownicy niebędący uczniami, którzy przestają być zatrudnieni w szkole, są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką,
 - 6) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej reguluje jej regulamin.
2. Biblioteka podejmuje współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, a także bibliotekami uczelni wyższych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi, w celu realizowania statutowych zadań Szkoły.

§ 36

Szkoła posiada salę gimnastyczną i inne obiekty sportowe. Zasady korzystania z sali i obiektów sportowych opisuje regulamin.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach.
- 2) Podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny.
- 4) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 5) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
- 6) Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
- 7) Nie zakłócać swoim zachowaniem przebiegu lekcji.
- 8) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b. przeciwstawiać się objawom brutalności, agresji i wulgarności,
 - c. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d. szanować wolność i godność osobistą ludzi,
 - e. naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę.
- 9) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 10) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachować umiar i higienę pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Strój uczniowski:
 - a. powinien być czysty i schludny,
 - b. bielizna, brzuch, ramiona i dekolty muszą być zasłonięte,
- 11) Nosić w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych i egzaminów maturalnych strój galowy (np. dziewczęta – jasna bluzka i ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie, chłopcy – jasna koszula i długie ciemne spodnie).
- 12) Przestrzegać zakazu:
 - a. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi,
 - b. korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer i dyktafonów podczas lekcji i egzaminów,
 - c. posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz przychodzenia do szkoły pod ich wpływem;
 - d. palenia tytoniu i papierosów elektronicznych na terenie szkoły,
 - e. posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych,
 - f. noszenia i rozpowszechniania oznak i materiałów świadczących o przynależności do subkultury;
 - g. głoszenia poglądów świadczących o nietolerancji lub naruszających godność

innych osób.

§ 38

Weryfikacja frekwencji:

- 1) Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia przez rodzica pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny. Weryfikacja usprawiedliwień następuje na zebraniu z rodzicami.
- 2) W przypadku dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności ucznia rodzic (prawny opiekun) powiadamia wychowawcę klasy o powodach absencji.
- 3) Nauczyciel ma prawo nie usprawiedliwić opuszczonych godzin, jeśli była to celowa nieobecność na zajęciach.
- 4) Jeżeli uczeń spóźni się na lekcję bez ważnego powodu, nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Nie dotyczy to pierwszych lekcji uczniów dojeżdżających do szkoły spoza Żar.
- 5) W przypadku nieobecności ucznia w związku z reprezentowaniem szkoły na konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych wydarzeniach kulturalnych, jedynie wychowawca, za zgodą Dyrektora Szkoły, dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
- 6) W przypadku braku kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą Dyrektor Szkoły ma prawo do ich pisemnego wezwania, a jeśli nie zareagują, skierować informację do Sądu Rodzinnego o braku zainteresowania stosunkiem do obowiązków szkolnych dziecka.

§ 39

Uczeń ma prawo do:

- 1) Poszanowania godności osobistej we wszystkich sprawach.
- 2) Jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia w szkole, z poszanowaniem godności innych.
- 3) Otrzymania na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z programu nauczania.
- 4) Nieprzygotowania się do zajęć w następnym dniu nauki szkolnej, w przypadku jednodniowej nieobecności w związku z reprezentowaniem szkoły na konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
- 5) Dni wolnych od zajęć lekcyjnych w celu przygotowania się do olimpiady (co najmniej na szczeblu okręgowym), po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 6) Odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych.
- 7) Wolnych od zadań domowych przerw świątecznych i ferii zimowych.
- 8) Zwrócenia się ze swoimi problemami do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora ds. wychowawczych, Rzecznika Praw Ucznia.
- 9) Korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego.
- 10) Dodatkowej pomocy nauczyciela w ramach konsultacji, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
- 11) Powtórzenia sprawdzianu i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
- 12) Ponownego wytłumaczenia tematu, gdy klasa na tej samej lekcji zgłosi, że go nie zrozumiała.

- 13) Zwolnienia z odpytywania w szczególnych sytuacjach losowych, potwierdzonych przez wychowawcę.
- 14) Otrzymania w terminie trzech tygodni poprawionych prac pisemnych. Jeżeli nauczyciel nie odda prac w określonym terminie, nie ma prawa robić kolejnego sprawdzianu, a w przypadku przekroczenia trzydziestodniowego terminu oceny nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
- 15) Gruntownego zapoznania się z poprawioną pracą pisemną.
- 16) Zwolnienia z odpytywania w pierwszym dniu pobytu w szkole w przypadku usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (tydzień); w dzienniku nie wpisuje się „nieprzygotowany”.
- 17) Zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu, bez podawania przyczyny. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany w tygodniu przez 1 godzinę, uczeń może zgłosić 1 nieprzygotowanie, od 2 do 3 godzin – 2 nieprzygotowania, a w przypadku przekroczenia 3 godzin zajęć tygodniowo, liczba możliwych nieprzygotowań w semestrze wzrasta do 3. Możliwość ta nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiadomości.

§ 40

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Konflikty między uczniem a nauczycielem, dotyczące spraw wychowawczych, organizacyjnych związanych z nauczaniem, praw i obowiązków ucznia rozwiązuje Dyrektor szkoły na wniosek jednej ze stron.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, może zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy. Skargę można złożyć na piśmie w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia. Po przekroczeniu tego terminu skarga nie będzie rozpatrywana.
3. Wychowawca klasy, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z Rzecznikiem Praw Ucznia i Dyrektorem szkoły.
4. W terminie 7 (siedmiu) dni od wpłynięcia skargi, wychowawca klasy we współpracy z Dyrektorem szkoły i Rzecznikiem Praw Ucznia dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia pisemnie lub ustnie zainteresowane strony. Jeśli dotrzymanie terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych, można wydłużyć termin rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Wszystkie osoby rozpatrujące skargę zobowiązane są dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji, związanych z jej złożeniem, 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.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
 - 1) szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego,
 - 2) szczególnej agresji lub brutalności powodującej zagrożenie dla zdrowia i życia drugiej osoby,
 - 3) posiadania, dystrybucji i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) agresji, znieważenia, naruszenia godności osobistej oraz stosowania przemocy o charakterze fizycznym, werbalnym lub psychicznym,
 - 5) dewastacji mienia publicznego,
 - 6) dokonania kradzieży własności prywatnej lub szkolnej,
 - 7) picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych i przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - 8) opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć i odrzucenia przez Radę Pedagogiczną wniosku o umożliwienie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 9) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, powinny być wyczerpane inne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.
3. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) może odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
4. Dyrektor Szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia uczniów i pracowników, dla zabezpieczenia mienia szkoły przed znaczącymi stratami albo ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes uczniów bądź pracowników.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania: Dyrektora Szkoły, członków Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia spraw związanych z realizacją zadań statutowych, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego, tj. Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., lub organu prowadzącego – Starostwa Powiatowego w Żarach, w zakresie ich ustawowych kompetencji.
3. Uczniowie, występujący w obronie praw uczniowskich, nie mogą z tego powodu ponosić jakichkolwiek konsekwencji.
4. W razie potrzeby, uczniom wymienionym w punkcie 3, przysługuje prawo opieki ze strony Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia i Rady Rodziców.
- 4a. Wystawiane przez szkołę zaświadczenia wydawane są zainteresowanemu uczniowi, po

- okazaniu aktualnej legitymacji szkolnej, bądź upoważnionej przez niego osobie.
5. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej. Uchwały zostają zapisane w formie załączników lub aneksów z kolejnymi numerami.

Zatwierdzono 30 czerwca 2025 r., obowiązuje od 1 września 2025 r.