

ZESPÓŁ SZKÓŁ W STRZEGOWIE

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM.PPLK „TORFA” A. ZAŁĘSKIEGO
W STRZEGOWIE

Statut Liceum Ogólnokształcącego jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) , Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz Uchwały nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego z dnia 23.V.2018r. oraz Uchwały nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego z dnia 25.VIII.2020r.

Rozdział I

Informacje ogólne o Liceum

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół – Liceum Ogólnokształcące im. ppłkA. „Torfa” Załęskiego w Strzegowie.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące w Strzegowie

§ 2

Informacje ogólne

1. Liceum Ogólnokształcące w Strzegowie zwane dalej *Szkołą* jest szkoła publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wyzwolenia 13
4. Organem prowadzącym jest Gmina Strzegowo
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Strzegowo.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07. 09. 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

1. Wytycznymi do pracy są przepisy Konstytucji RP, Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego.
3. Szkoła umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad

znajdujących się w Ustawie o Systemie Oświaty i Ustawie Prawo Oświatowe.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb intelektualnych, etyczno - moralnych oraz materialnych, w miarę możliwości Szkoły.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Kreuje postawy asertywne u uczniów. Kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej oraz odpowiedzialności. Wdraża zachowania prozdrowotne.
7. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno - psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli pełni w Szkole pedagog szkolny.
8. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN, poprzez nauczanie indywidualne.
9. Szkoła organizuje opiekę nad uczniem zdolnym poprzez indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
11. Zadania opiekuńcze, profilaktyczne i w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) Nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek oraz regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwają nad ich przestrzeganiem.
 - 2) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć.
 - 3) Na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele Szkoły.
 - 4) Dyrektor Szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami i podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie imprez organizowanych przez Szkołę. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć przydzielonych im w tygodniowym planie lekcji, podczas wyznaczonych przerw - zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą. Za nieobecnego nauczyciela dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych pełni nauczyciel zastępujący – wyznaczony przez dyrektora . zasady organizacji dyżurów określa Regulamin pełnienia dyżurów w Zespole Szkół w Strzegowie dyżurów .
 - 5) Szkoła organizuje następujące formy opieki indywidualnej nad uczniami:
 - a) w okresie adaptacyjnym, przez pierwsze trzy tygodnie września uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych,

- b) indywidualne podejście nauczycieli do uczniów z wadami wzroku, słuchu i mowy oraz uszkodzeniami narządów ruchu.
- 6) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
 - 7) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego.
 - 8) Zmiana wychowawcy może nastąpić decyzją Dyrektora w przypadku:
 - a) długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - b) jeżeli wychowawca nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - c) uzasadnionej prośby nauczyciela wychowawcy,
 - d) uzasadnionego wniosku rodziców i uczniów reprezentujących co najmniej 2/3 danej klasy,
 - e) wykroczenia natury etyczno – moralnej,
 - f) zmian wynikających z organizacji pracy Szkoły.
 - 9) W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
 - 10) Każde podanie uczniowi leków w szkole powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 11) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
 - 12) Celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obiekt i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
 - 13) Zespoły przedmiotowe nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 - 14) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu przedmiotowego nauczycieli, może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 - 15) Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku

szkolnym.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski
2. Kompetencje i zakres działania organów Szkoły określa ustawa, niniejszy Statut i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia współdziałanie wszystkich organów Szkoły poprzez informowanie, uczestniczenie w ich zebraniach, zasięganie opinii i uzyskiwanie zgody w ramach ich kompetencji.
4. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.
5. Dyrektor ma obowiązek rozwiązywania sytuacji konfliktowych. Kieruje się wówczas dobrem uczniów i Szkoły.
6. W Szkole wyznaczone zadania realizuje : wicedyrektor Zespołu Szkół .

§ 4

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły,
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) ustalenie planu doskonalenia i doskonalenia nauczycieli i zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,

- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) kierowanie pracą zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 11) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród starosty, kuratora, ministra oraz wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 14) przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej,
- 15) Dyrektor Szkoły 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) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli zostały one podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy jednoczesnym powiadomieniu o tych faktach organ prowadzący szkołę. ,
- 17) Dyrektor może zawiesić uchwały Samorządu Uczniowskiego i inne postanowienia, jeśli naruszają prawo lub ważny interes uczniów bądź Szkoły,
- 18) powoływanie i odwoływanie kadry kierowniczej w składzie: wicedyrektora oraz określanie na piśmie zakresu jego obowiązków, kompetencji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego,
- 19) przyznawanie dodatku motywacyjnego i nagród dyrektora,
- 20) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 22) Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 23) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 24) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor,
- 25) Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 26) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,

ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

27) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.

28) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

29) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

§ 5

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Organizacja Rady Pedagogicznej:
 - 1) w skład Rady wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
 - 3) obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa,
 - 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 6) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
 - 8) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 9) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 6

1. W Szkole działa Rada Rodziców. W jej skład wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 7

1. Na wniosek rodziców uczniów klas programowo najwyższych w szkole może powstać komitet studniówkowy, który w oparciu o upoważnienie/pełnomocnictwo Rady Rodziców organizuje bal studniówkowy.
2. Termin, miejsce studniówki ustala komitet studniówkowy, który odpowiada za jego przeprowadzenie i bezpieczeństwo uczestników.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) prawo do zapoznania się z programami nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) prawo do opiniowania wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 9) prawo do przedstawiania wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 6. Samorząd Uczniowski w całej swej działalności ma obowiązek przestrzegać zasady nienaruszalności godności osobistej i dobrego imienia innych.
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności wyżej wymienionych organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 10

1. Organizację pracy Szkoły regulują następujące dokumenty wewnątrzszkolne:
 - 1) Regulamin Pracy,
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 3) Regulamin Rady Rodziców,
 - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia,
 - 6) Regulamin wycieczek szkolnych,
 - 7) Regulamin dyżurów nauczycieli,
 - 8) Regulamin kontroli zarządczej.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego MEN.
4. Termin zakończenia I okresu dla wszystkich klas w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.
5. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy .
6. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały klasowe realizujące programy nauczania określone odrębnymi przepisami.
8. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
9. Zajęcia nadobowiązkowe oraz ich rozkład ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i w miarę posiadanych środków finansowych.
10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony

w harmonogramach.

12. W każdym roku szkolnym dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dopuszcza się organizację zajęć w zespołach międzyoddziałowych.
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie zajęć rekreacyjno-zdrowotnych do wyboru przez uczniów. Dopuszcza się możliwość ich prowadzenia przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Przygotowane przez Dyrektora Szkoły propozycje zajęć rekreacyjno-zdrowotnych muszą zostać zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
15. Nauka przedmiotów rozszerzonych (języka angielskiego i matematyki) odbywa się począwszy od klasy pierwszej, w klasie drugiej uczniowie wybierają obowiązkowo kolejny przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym.
16. Dokumentacja zajęć edukacyjnych jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne w drodze porozumienia pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 12

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
 - 1) na wniosek nauczycieli Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wprowadza innowacje pedagogiczne,
 - 2) na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli – autorów eksperymentów pedagogicznych - Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z organem nadzorującym szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wprowadza eksperymenty pedagogiczne.

§ 13

1. Na podstawie rozpoznania potrzeb ucznia Szkoła udziela pomocy i wsparcia tym, którym jest ona potrzebna.
 - 1) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pedagoga szkolnego oraz ułatwia kontakty ze specjalistami z dziedziny psychologii.
 - 2) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, poprzez nauczanie indywidualne, zgodnie z zarządzeniem

MEN.

- 3) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie następnym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem.
 - 4) Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych środków finansowych Szkoły.
2. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
- 1) Zdiagnozowanie zainteresowań i osiągnięć uczniów.
 - 2) Indywidualizowanie procesu nauczania.
 - 3) Wspieranie pracy ucznia.
 - 4) Zachęcanie do udziału i pomoc w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 5) Organizację kół zainteresowań w miarę możliwości finansowych Szkoły.
 - 6) Organizowanie indywidualnego toku lub programu nauki.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Uczeń przygotowujący się do olimpiady przedmiotowej może być zwolniony z odpowiedzi pisemnych i ustnych za zgodą Dyrektora Szkoły i na okres wskazany przez Dyrektora Szkoły. Po upływie wskazanego czasu ma obowiązek nadrobić wszystkie zaległości.

§ 14

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. W ramach współpracy organów Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia funkcjonują w Szkole następujące formy:
 - 1) zebrania wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) odbywające się co najmniej trzy razy w roku, zgodnie z podanym w miesiącu wrześniu harmonogramem,
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów w terminach ustalonych przez wychowawców i nauczycieli uczących.
2. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych szkoły,
 - 2) zaznajomienia się z przepisami odnośnie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania, przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Fakt przekazania informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz terminów spotkań informacyjnych, nauczyciele wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 4. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mogą zwrócić się w uzasadnionych przypadkach określonych w § 2 pkt. 12. 8) do Dyrektora Szkoły z prośbą o dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy .
 5. W Szkole działa organ stanowiący reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zwany Radą Rodziców § 6.

§15

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
3. Zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz jednostek organizacyjnych

§ 16

W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi według wymaganych kwalifikacji.

§ 17

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
5. Obowiązki pozostałych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole

- uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego,
 - 7) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach będących w dyspozycji wychowawcy,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych uczniów, współpraca w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 10) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami: prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, realizacja zadań przydzielonych w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy Dyrektora, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
 3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany nauczyciela - wychowawcy. Powody takiej decyzji określono w Rozdziale II § 2 ust.12.8).

§ 19

1. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe,
 - 2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu,
 - 3) do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.
2. W miarę zaistniałych potrzeb Dyrektor Szkoły powołuje z członków Rady Pedagogicznej zespoły problemowo- zadaniowe, które opracowują diagnozy i propozycje rozwiązań problemów wynikających z pracy Szkoły.

§ 20

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) Szkoła posiada bibliotekę wraz z czytelnią, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
 - 2) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 - 3) Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) prowadzenie zajęć z uczniami,
 - b) bieżące, w ramach posiadanych środków, uzupełnianie księgozbioru,
 - c) poradnictwo w zakresie informacji naukowej,
 - d) organizowanie konkursów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych,
 - e) współpraca z Gminną Biblioteką w Strzegowie,
 - f) organizacja spotkań czytelniczych z literatami,
 - g) prenumerata prasy i czasopism naukowo – pedagogicznych,
 - h) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 4) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

§ 21

1. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga, do którego należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - 2) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
 - 4) opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) preorientacja zawodowa,

- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia,
- 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 23

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w regulaminie „Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów”.

§ 24

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 27

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 28

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 29

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30

1. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego .

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 32

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 35

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadgimnazjalnej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. W przypadku większej liczby kandydatów, posiadających świadectwo ukończenia gimnazjum, niż liczba wolnych miejsc w Szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału naszej Szkoły,
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

- b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
- 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji - wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria.
5. Jeżeli program nauczania realizowany w Szkole lub oddziale wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji, na wniosek Dyrektora Szkoły, pozytywnie zaopiniowany przez Kuratora Oświaty, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, jeżeli organ prowadzący wyrazi zgodę na dodatkowe godziny zajęć edukacyjnych w zakresie realizacji programu nauczania wymagającego od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji.
6. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie bieżących przepisów i zarządzeń MEN oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji ustalane są corocznie przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły, na podstawie wyżej wymienionych zarządzeń.
8. Komisja Rekrutacyjna może podjąć dodatkowe ustalenia dotyczące m. in. egzaminów ustnych i zasad ich przeprowadzania.

Rozdział VIII

Uczniowie Szkoły

§ 36

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

2. Niespełnianie obowiązku nauki do 18 roku życia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21-go roku życia.
4. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów ich kontroli,
 - 5) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 8) ochrony i poszanowania ich godności,
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez Szkołę środków,
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dóbr osobistych innych osób,
 - 12) złożenia skargi pisemnej do Dyrektora Szkoły dotyczącej naruszenia praw obywatela i ucznia zawartych w Konstytucji RP, Konwencji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, skargę Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie do 14 dni od daty złożenia,
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 17) wydawania i redagowania gazety szkolnej.
5. Uczniowie Szkoły **mają obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać obowiązujące przepisy prawne i porządkowe wydane przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora Szkoły oraz zawarte w Statucie,
 - 2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać jej dobre tradycje,

- szanować symbole państwowe i szkolne,
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich,
 - 5) respektować wszystkie polecenia nauczyciela związane z organizacją lekcji i bezpieczeństwem w Szkole,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów oraz osób postronnych,
 - 7) szanować godność i poglądy całej społeczności szkolnej, tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać przejawom przemocy, reagować na zło,
 - 8) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
 - 9) przejawiać tolerancję wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
 - 10) przestrzegać kultury języka,
 - 11) postępować uczciwie (nie kłamać, nie oszukiwać, nie popełniać plagiatów),
 - 12) dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać przejawom wandalizmu, szanować mienie Szkoły, a w razie jego uszkodzenia lub zniszczenia zrekompensować szkody w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
 - 13) w kwestii wyglądu tzn. ubioru i uczesania stosować zasadę skromności, czystości i estetyki; nosić odpowiedni strój (nieodpowiedni strój to: ekstrawagancki, wyzywający, wyrażający agresję),
 - 14) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, w dniach uroczystości szkolnych i egzaminów strój odświętny,
 - 15) dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów
 - a) stosować się do przepisów BHP,
 - b) nie palić tytoniu,
 - c) nie pić alkoholu,
 - d) nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 16) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez Dyрекcję Liceum i nauczycieli,
 - 17) po zakończeniu okresu absencji dostarczać usprawiedliwienia na najbliższej lekcji z wychowawcą, podając przyczynę absencji,
 - 18) nieobecność ucznia mogą usprawiedliwiać: lekarz, rodzice lub prawni opiekunowie (usprawiedliwienie musi zawierać informację o przyczynie absencji), nauczyciele organizujący imprezy szkolne (lista zwolnionych uczniów zaakceptowana przez Dyrektora Szkoły powinna zostać dostarczona do wychowawcy klasy w celu wpisania

w dzienniku elektronicznym stosownej informacji –D, pełnoletni uczeń (wyłącznie w formie papierowej). Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może przyjąć formę tradycyjną papierową lub elektroniczną – wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica /prawnego opiekuna.

- 19) wychowawca klasy omawia szczegółowe zasady usprawiedliwiania na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 20) W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów specjalistycznych pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
 - a) opuszczania terenu Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych (w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia),
 - b) przynoszenia do Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
 - c) siadania na parapetach okien,
 - d) noszenia kolczyków itp. w miejscach innych niż płatki uszu.
 - 21) Uczeń nie może używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy na czas trwania lekcji; w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon i oddać Dyrektorowi Szkoły; telefon zostanie przekazany rodzicom (prawnym opiekunom) po ich osobistym zgłoszeniu się,
 - 22) uczeń nie może na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora dokonywać nagrywania dźwięku, filmować lub fotografować; dotyczy to całego budynku Szkoły,
 - 23) na lekcjach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii (łańcuszków, kolczyków, pierścionków itp.).
 - 24). Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w Szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe lub inne na płaskiej podeszwie. Nie jest dozwolone noszenie w Szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń pełnoletni lub rodzic/prawny opiekun ucznia niepełnoletniego, może złożyć skargę wraz z uzasadnieniem w postaci pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni od zaistniałego zdarzenia.

Rozdział IX

Nagrody i kary

1. Za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pomoc okazaną potrzebującym oraz inne pożyteczne działania Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec Szkoły w formie ustnej bądź pisemnej lub nagrodę rzeczową,
 - 3) bezpłatny lub częściowo odpłatny udział w wycieczce zorganizowanej przez Szkołę.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, naruszanie przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji uczeń otrzymuje następujące kary porządkowe w postaci pisemnej:
 - 1) upomnienie wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym jeśli opuścił co najmniej 30 godzin lekcyjnych,
 - 2) naganę wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) jeśli opuścił co najmniej 50 godzin lekcyjnych,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły jeśli opuścił co najmniej 80 godzin lekcyjnych,
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) jeśli opuścił 100 godzin lekcyjnych.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) niezyskania promocji i pozostania po raz drugi w tej samej klasie,
 - 2) uporczywego łamania regulaminu Szkoły, w tym nieusprawiedliwionej absencji powyżej 140 godzin, gdy uprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie spowodowały oczekiwanej zmiany w postawie ucznia,
 - 3) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka,
 - 4) wejścia w konflikt z prawem, czego wynikiem jest postawienie zarzutu popełnienia czynu zagrożonego karą, zatrzymanie albo kara ograniczenia lub pozbawienia wolności,

- 5) nieklasyfikowania z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych wskutek nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 6) spożywania alkoholu na terenie Szkoły, w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 7) używania narkotyków,
 - 8) rozprowadzania lub posiadanie narkotyków,
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez względu na wiek ucznia.
 5. Od decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania) decyzji. Z odwołaniem występuje uczeń lub rodzic (prawny opiekun) do Dyrektora, a przez Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego.
 6. Decyzję o udzieleniu nagrody lub kary podejmuje wychowawca klasy zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i klasowego samorządu uczniowskiego.

§ 39

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być przy wykorzystaniu:
 - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ministra (www.epodreczniki.pl),
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.
2. Czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

3. Organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
5. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniczku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

Ocenia się konkretne działania ucznia.

Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań.

O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

Nauczyciel dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

- Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego w pkt 3 zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
- Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 nie powinien przekroczyć 60 minut.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia.

- Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Komisja, o której mowa w pkt 2 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą w roku szkolnym 2019/2020 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
- Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
- Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

Egzamin poprawkowy w roku szkolnym 2019/2020 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

- Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 - Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 - Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
- Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
8. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
10. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym w środku z napisem w otoku Zespół Szkół – Liceum Ogólnokształcące w Strzegowie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo - materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły ogłasza ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

Statut wchodzi w życie na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 25 .VIII. 2020 roku.

*Dyrektor Zespołu Szkół w Strzegowie
mgr Wiesław Poppek*