

**STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO
W OBORNIKACH**

2023 r.

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U 2020 poz. 1327 z. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Typ szkoły – liceum ogólnokształcące.
2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:
Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach.
3. Adres szkoły:
ul. Adama Mickiewicza 3, 64-600 Oborniki, woj. wielkopolskie.
4. Numer statystyczny (REGON) – 000229085.
5. Organ prowadzący szkołę – Powiat Obornicki, siedziba przy ul. 11 Listopada 2A, 64- 600 Oborniki.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Szkoła posiada pieczęci – podłużną i okrągłą, na których może być używana pełna nazwa szkoły lub czytelny skrót nazwy.
2. Ustalone wzory pieczęci znajdują się w osobnym dokumencie.

§ 3

1. Pełny cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach o realizacji indywidualnego toku nauki.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach;
 - b) Ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - c) Ustawę Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - e) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - f) Dyrektora, Wicedyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - g) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
 - h) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - i) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole.
3. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w cyklu kształcenia zostały określone w osobnym dokumencie.
4. Kształcenie w szkole przebiega zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych.

§ 4.

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły oraz szkolnym zestawie programów nauczania opartym na podstawach programowych i programach nauczania określonych przez MEN, a w szczególności:

- a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- b) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- f) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- g) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- h) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- i) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Główne cele i zadania szkoły:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- b) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły zostają ustalone corocznie w planie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5

1. Dla realizacji celów i zadań, ustala się następujące zasady dotyczące sposobów ich realizacji:

- a) nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje się uniwersalne zasady etyki;
- b) szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- c) szkoła stosuje zasadę dostosowywania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- d) szkoła stosuje zasady zrozumienia, życzliwości i szacunku we współżyciu uczniów i nauczycieli, tworząc warunki dla samorządności partnerstwa i ponoszenia współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły;
- e) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna (odmowa następuje w drodze decyzji, a szczegółowe zasady i tryb udzielania w/w zwolnień oraz organizację takiego trybu nauki określają odrębne przepisy właściwego ministerstwa).

2. Działalność Szkoły ukierunkowana jest na:

- a) rozwijanie, w jak najpełniejszym zakresie, osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia;
- b) rozwijanie w uczniach szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
- c) rozwijanie w uczniach szacunku dla ich rodziców, tożsamości kulturowej, języka ojczystego, wartości zarówno narodowych jak i innych kultur;
- d) przygotowanie uczniów do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- e) rozwijanie w uczniach poszanowania środowiska naturalnego.

§ 6.

1. Sposoby realizacji celów i zadań, o których mowa w paragrafie 5:

- a) coroczne opracowywanie, przy współudziale młodzieży, planu pracy i rozkładu godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- b) realizacja programów nauczania zgodnie z zasadami i odpowiednimi przepisami ustawy oraz aktami wykonawczymi wydanymi w rozporządzeniach właściwego ministerstwa;
- c) opracowywanie i realizacja corocznego planu pracy szkoły (dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego);
- e) utrzymywanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- f) uzyskiwanie informacji dotyczących uczniów i absolwentów szkół podstawowych w związku z prowadzonym naborem uczniów,
 - korzystanie z pomocy poradni w zakresie orientacji zawodowej,
 - uzyskiwanie orzeczeń w sprawie indywidualnego programu i toku nauczania;
- g) organizowanie przez szkołę nauki religii lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami i zasadami;

h)umożliwianie podejmowania działalności przez stowarzyszenia i organizacje mające na celu rozszerzenie i wzbogacenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole;

i)organizowanie – zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły – zajęć w formie zespołów i kół zainteresowań;

j)zapewnienie opieki medycznej przez indywidualną praktykę pielęgniarską.

2. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych szkoły:

a)szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

b)zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

-nauczyciel jest odpowiedzialny za każdego ucznia w czasie trwania w/w form zajęć,

-nauczyciel jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z ogólnymi zasadami i obowiązującymi w danym pomieszczeniu przepisami i regulaminami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiada za ich przestrzeganie w czasie prowadzonych zajęć,

-o zaistniałych wypadkach podczas prowadzonych zajęć nauczyciel zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły i podjąć działania zmierzające do udzielania odpowiedniej pomocy poszkodowanym uczniom, zabezpieczenia miejsca wypadku, pozostając zawsze, o ile to możliwe w bezpośredniej bliskości uczniów,

-w przypadkach konieczności przejścia do innych budynków w celu odbycia tam zajęć, za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest prowadzący te zajęcia nauczyciel (uczniowie nie mogą przechodzić do odpowiednich budynków inaczej jak w obecności lub za zgodą nauczyciela).

c)zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

-opiekunem uczniów może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnozatrudniona osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia wycieczek szkolnych,

-obowiązkiem kierownika wycieczki jest wypełnienie arkusza karty wycieczki wg ustalonego wzoru i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia oraz zapoznanie uczestników z programem i zasadami bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki,

-obowiązkiem kierownika oraz opiekunów grup jest znajomość aktualnego stanu grupy przez cały czas trwania wycieczki,

-za czas trwania wycieczki uważa się okres od zebrania grupy w wyznaczonym miejscu i czasie do momentu rozwiązania wycieczki,

-w karcie wycieczki podaje się: trasę i czas trwania, adresy punktów noclegowych, dane dotyczące opiekunów i ilości uczniów biorących udział w wycieczce, środek lokomocji, klauzulę o odpowiedzialności kierownika i opiekunów oraz cel i program wycieczki.

d)zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli:

e)dyrektor szkoły opracowuje na każdy okres roku szkolnego harmonogram dyżurów nauczycielskich w czasie trwania przerw między lekcjami, ustalając w nim nauczycieli pełniących dyżur w danym dniu tygodnia, określając miejsce pełnienia dyżurów i czas ich trwania,

f)nauczyciele rozpoczynają dyżur w poszczególne dni tygodnia o godzinie 7.50 i pełnią go wg harmonogramu,

g)obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest opieka nad uczniami w czasie przerw, utrzymanie porządku i odpowiednio do warunków atmosferycznych kierowanie uczniów na boisko szkolne,

h)w zaistniałych sytuacjach nauczyciel dyżurny zgłasza do dyrektora wypadki, którym ulegli uczniowie oraz inne nadzwyczajne zdarzenia, które wymagają interwencji,

i)nauczyciel dyżurny na własną odpowiedzialność może podjąć decyzję o opuszczeniu terenu szkoły na czas trwania przerwy przez zgłaszającego taką potrzebę ucznia (uczeń nie może opuścić terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurnego),

3.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:

a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole opiekę sprawuje wychowawca klasy podejmując następujące zadania:

- zapoznaje się z dokumentacją składaną przez uczniów, wymaganą podczas postępowania kwalifikacyjnego związanego z naborem do szkoły,
- zapoznaje uczniów z lokalizacją pomieszczeń w budynkach szkoły i dokumentami regulującymi organizację szkoły, jej funkcjonowaniem.

- przeprowadza diagnozę sytuacji życiowej wychowanków,

b) opieka nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnej pomocy polega na:

- zwalnianiu uczniów lub ich rodzin od dokonywania wpłat określonych kwot (np.koszty uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę),
- organizowaniu w razie potrzeb pomocy w nauce w formie zespołów koleżeńskich,
- zaopatrzeniu uczniów w podręczniki szkolne, będące na stanie biblioteki szkolnej,
- systematycznym utrzymywaniu kontaktów z rodzicami lub opiekunami ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca (w miarę możliwości szkoły) prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.

3. Uczniowie i rodzice mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy klasy.

4. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku, o którym mowa w pkt 34

a)rodzice i uczniowie wspólnie występują do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie propozycji dotyczącej doboru lub zmiany wychowawcy;

b)złożenie w/w wniosku musi być poprzedzone wspólnym zebraniem rodziców i uczniów, w czasie którego przeprowadza się głosowanie w przedmiotowej sprawie i aby wniosek przeszedł, wymagane jest jego przegłosowanie ilością 2/3 głosów w obecności 3/4 ogółu rodziców i uczniów danego oddziału (w zebraniu uczestniczą – w charakterze obserwatorów,

przedstawiciele rady szkoły lub rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz dyrektor szkoły);

c) w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku dyrektor zobowiązany jest podjąć decyzję.

5. Dla realizacji celów zadań opiekuńczo- wychowawczych w szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego.

6. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ;

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

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

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów; 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

h) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętej kształceniem specjalnym,

i) prowadzenie dokumentacji swoich działań.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ;

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

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

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

b) współpraca z zespołem d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

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

e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły

f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie określonych zadań.

g) dokumentowanie swojej pracy.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną**. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- a) diagnozowanie potrzeb dzieci
- b) udzielanie dzieciom i młodzieży bezpośredniego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego
- c) udzielenie szkole wsparcia poprzez wspomaganie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, a w tym prowadzenie warsztatów, zajęć profilaktycznych
- d) wspomaganie szkoły w zakresie działań opiekuńczych, wychowawczych, związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- e) motywowanie rodziców, uczniów do korzystania z oferty Poradni
- f) korzystania z wsparcia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w postaci uczestnictwa specjalistów szkolnych w zespołach samokształceniowych
- g) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły

2. Szkoła współpracuje z **Ośrodkami Pomocy Społecznej** w sytuacjach trudnych i kryzysowych dotyczących ucznia i jego rodziny. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- a) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- b) monitorowanie sytuacji uczniów znajdujących się pod opieką OPS,
- c) organizowanie pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej poprzez wnioskowanie o objęcie rodziny pomocą,
- d) inne działania, zgodne z potrzebami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły.

3. Szkoła współpracuje z **Zespołami Interdyscyplinarnymi d.s. Przeciwdziałania Przemocy** w Rodzinie w zakresie sytuacji trudnych uczniów dotyczących przemocy w rodzinie. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- a) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty
- b) monitoring sytuacji ucznia objętego procedurą Niebieskiej Karty
- c) uczestnictwo w grupach roboczych w sprawach Niebieskiej Karty
- d) uczestnictwo zespołu specjalistów w proponowanych przez zespół formach doskonalenia zawodowego w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- e) przeprowadzaniu akcji profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- f) Inne działania, zgodnie z potrzebami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły.

4. Szkoła współpracuje z **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie** w udzielaniu pomocy uczniom pozostającym w pieczy zastępczej. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów. Zakres współpracy dotyczy:

- a) monitorowania sytuacji uczniów objętych pieczęcią rodziny zastępczej, przygotowywania opinii,
- b) udział w zespołach zajmujących się okresową oceną rodziny ucznia przebywającego w pieczy zastępczej,
- c) innych działań wynikających z bieżącej pracy szkoły.

5. Szkoła współpracuje z **Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną** w zakresie profilaktyki zdrowotnej. Koordynatorem współpracy są nauczyciele biologii oraz zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy dotyczy:

- a) organizacji działań profilaktyki zdrowotnej,
- b) realizacji programów profilaktycznych, przedstawicieli PSSE zajmujących się oświatą zdrowotną w szkole, z uczniami
- c) organizacji spotkań
- e) innych działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

6. Szkoła współpracuje z **Policją** w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Zakres współpracy dotyczy:

- a) Organizacji tematycznych, profilaktycznych spotkań z młodzieżą,
- b) Informowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa,
- c) udzielania przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;
- d) innych działań z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych i związanych z zagrożeniami bezpieczeństwa oraz wynikających z bieżących potrzeb Szkoły.

7. Szkoła współpracuje z **Sądem Rodzinnym** w sytuacji zagrożenia dobra dziecka. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów. Zakres współpracy dotyczy:

- a) wnioskowanie do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia
- b) wnioskowanie do Sądu w sprawach dotyczących demoralizacji uczniów
- c) współpracy z kuratorami sądowymi,
- d) organizacji działań profilaktycznych
- e) innych działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

8. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w zależności od potrzeb i sytuacji.

9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

10. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez

rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 7b.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - c) realizowane formy zajęć, tj. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiadające potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym ucznia;
 - e) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji ustalonych zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, przed opracowaniem programu IPET sporządzają WOPFU, z zachowaniem terminów opracowania tej dokumentacji, czyli
 - do 30 września – dla ucznia rozpoczynającego etap edukacyjny,

- 30 dni od daty złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Okresową wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia przeprowadza się co najmniej dwa razy w roku.

§ 7c.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

-liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

-dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

- liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

d) zajęć specjalistycznych:

-korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

-innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

-rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

5. ww zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym/planach działań wspierających.

9. Godzina zajęć z zakresu ppp trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- f) pielęgniarki szkolnej;
- g) pomocy nauczyciela;
- h) pracownika socjalnego;
- i) asystenta rodziny;
- j) kuratora sądowego;
- k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 7 d.

Mediacje rówieśnicze i mediacje szkolne

1. W szkole wprowadza się alternatywną metodę dla tradycyjnych sposobów rozstrzygania sporów, jaką jest mediacja.
2. Mediacja pozwala określić kwestie sporne, pokonać bariery komunikacyjne, opracować propozycje rozwiązań i jeśli jest taka wola stron, zawrzeć wzajemnie satysfakcjonujące porozumienie.
3. Mediacja chroni prawa i interesy stron konfliktu. Sprzyja budowaniu relacji pomiędzy nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, uczniami, oraz rodzicami nawet w sytuacjach sporu. Kreuje pozytywny wizerunek wewnętrzny i zewnętrzny szkoły.
4. Mediacja wprowadza kulturę dialogu i współodpowiedzialności za kształtowanie klimatu w szkole. Stanowi ważne i skuteczne narzędzie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w pracy z młodzieżą.
5. Mediacja jest także elementem edukacji prawnej w szkole.
6. Mediacja jako metoda rozwiązywania konfliktów jest znana i akceptowana przez społeczność szkoły.
7. Mediacja ma swoje miejsce w systemie wychowawczym szkoły, przynosząc korzyści dla:

- 1) skonfliktowanych uczniów i środowiska rówieśniczego;
- 2) pracowników szkoły i środowiska szkolnego;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) instytucji współpracujących ze szkołą.

§ 7e.

Doradztwo zawodowe

1. Jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, uwzględnione w ramowym planie nauczania.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęciach z wychowawcą
 - e) Lekcji z Absolwentem.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły, wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania z tego zakresu.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

7. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

9. Program zawiera:

a)) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- oddziały, których dotyczą działania,
- metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- terminy realizacji działań,
- osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

11. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

a)) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

b) biblioteką publiczną;

c) organem prowadzącym;

d) urzędem pracy;

e) szkołami wyższymi;

f) absolwentami.

§ 7f.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 7g.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 7h.

Wolontariat

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - d) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - f) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 7j.

1. Dla uczniów mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
10. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
11. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - b) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - c) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - d) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - e) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - a) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;
 - b) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - c) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - d) organizowanie wyjść klasowych;
 - e) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
13. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 8. Organy Szkoły

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski;
 - e) Rada Szkoły.

2. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- a) rady pedagogicznej;
- b) rady rodziców;
- c) samorządu uczniowskiego.

3. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób, składając się w równej ilości z nauczycieli, rodziców i uczniów.

4. Ustala się następujący tryb wyboru członków rady szkoły:

- a) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ustępie 3, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz przedstawicielami rodziców i uczniów, ustala ilościowy skład rady,
- b) w terminie 2 tygodni od ustalenia ilościowego składu rady poszczególne podmioty (nauczyciele, rodzice i uczniowie) tworzą komisje mające na celu przeprowadzenie wyborów swoich przedstawicieli, które przyjmują zgłoszenia kandydatów do rady szkoły,
- c) odpowiedzialnymi za pracę poszczególnych komisji są odpowiednio do podmiotów: dyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców i przewodniczący samorządu uczniowskiego, którzy nie mogą kandydować do rady szkoły,
- d) po upływie 2 tygodni od ogłoszenia list kandydatów do rady poszczególne komisje przeprowadzają wybory:

- wybory przeprowadza się w formie tajnego głosowania,

- głosowanie polega na zakreśleniu nazwisk wybranych kandydatów na przygotowanych listach,

- głos jest ważny, jeżeli ilość zakreślonych nazwisk kandydatów jest nie większa niż ustalona w momencie określenia ilościowego składu rady tzn. 1/3 liczby członków rady,

- wybory są ważne, jeżeli przystąpiło do nich 2/3 osób uprawnionych do głosowania, odpowiednio nauczycieli, rodziców i uczniów,

- członkami rady zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość ważnych głosów (ilość jak w pkt. a),

- ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, z przeprowadzonych wyborów odpowiednio dla nauczycieli, rodziców i uczniów, komisje sporządzają protokoły i ogłaszają w szkolnej gablocie wyniki wyborów.

5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady. Zmiana taka następuje na wniosek członków rady w wyniku wyborów uzupełniających, przeprowadzanych odpowiednio do ustępujących członków przez nauczycieli, rodziców lub uczniów.

6. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokolowane.

7. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor, a za zgodą lub na wniosek rady również inne osoby.

§ 9.

1. Ustala się kompetencje poszczególnych organów szkoły.

1) kompetencje dyrektora szkoły:

- a) dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym szkoły,

- b) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,
- c) pełni nadzór nad realizacją planu pracy szkoły,
- d) decyduje w sprawach związanych z organizacją pracy szkoły (opracowuje arkusz organizacji szkoły na podstawie planu nauczania i planu finansowego),
- e) decyduje w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- f) dokonuje przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
- g) powierza funkcję wicedyrektora i odwołuje z niej po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły i organu prowadzącego,
- h) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe oraz wnioskuję o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie (na podstawie uchwały rady pedagogicznej),
- j) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- k) sprawuje opiekę nad uczniami,
- l) przewodzi radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- m) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- n) przedstawia radzie pedagogicznej (co najmniej 2 razy w roku) wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- o) organizuje powołanie (powstanie) rady szkoły,
- p) z głosem doradczym może uczestniczyć w posiedzeniach rady szkoły,
- q) dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela, rady szkoły, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy (również pełniących funkcje kierownicze),
- r) nawiązuje stosunek pracy z nauczycielem,
- s) kieruje nauczycieli na badania okresowe,
- t) zobowiązuje nauczyciela do wykonywania w okresie ferii (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów, zakończeniem lub przygotowaniem roku szkolnego,
- u) udziela urlopu bezpłatnego lub przenosi w stan nieczynny nauczyciela, który wniósł podanie o przeniesienie do miejsca stałego zamieszkania współmałżonka i podanie to nie może być pozytywnie załatwione,
- v) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,
- w) zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
- x) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły i zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań,
- y) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów, które nadzorują szkoły,
- z) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły),
- aa) udziela zezwoleń – na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia – w sprawie indywidualnego programu lub toku nauczania i wyznacza nauczyciela – opiekuna

temu uczniowi (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej),

bb) podejmuje decyzje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników administracji i obsługi oraz ustala dla nich zakresy czynności,

cc) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

dd) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

ee) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

1a) Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

1b) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2) Kompetencje rady pedagogicznej.

a) przygotowanie projektu statutu szkoły,

b) przygotowanie propozycji zmian w statucie,

c) zatwierdzanie planu pracy szkoły,

d) opiniowanie nauczycieli przewidzianych do sprawowania funkcji kierowniczej w szkole,

e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,

f) wnioskowanie (umotywowane) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,

g) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień resortowych,

h) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów i udzielania nagan na forum społeczności uczniowskiej,

i) powoływanie komisji do rozpatrywania odwołań uczniów od ustalonych ocen śródrocznych i pozytywnych ocen rocznych,

j) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny (szczegółowe zasady określa Regulamin oceniania i klasyfikowania Liceum Ogólnokształcącego w Obornikach),

k) zatwierdzanie wyników klasyfikacji okresowej i rocznej,

l) typowanie nauczycieli (w ilości dwóch członków) do prac w składzie komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

m) ustalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

n) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków, rady są protokołowane, nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

o) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

p) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

2a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 lit. k o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

2c) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków;

2d) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

2e) Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane;

2f) Biorący udział w zebraniu Rady Pedagogicznej obowiązani są do zachowania poufności w zakresie tematyki poruszanej na zebraniu, która może naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły;

2g) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego (dyrektor, wicedyrektor), za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2h) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

3) Kompetencje rady rodziców.

a) uchwalanie zasad tworzenia rady rodziców,

b) opracowywanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

c) występowanie do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

d) typowanie przedstawicieli do prac w składzie komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

e) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

f) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady;

g) opiniuje pracę nauczyciela;

3a) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. W jej skład wchodzi rodzice wybrani, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3b) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach rodziców uczniów danego oddziału.

3c) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności, wewnętrzną strukturę, tryb pracy.

4) Kompetencje samorządu uczniowskiego.

- a) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- b) zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym,
- c) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymogami,
- d) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie jawności ocen i ich umotywowania,
- e) organizowanie życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- f) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia mediów społecznościowych także w przestrzeni wirtualnej;
- g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- i) prawo występowania do rady szkoły, rady pedagogicznej oraz do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- j) prawo opiniowania szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ustalania ocen i odwołań od nich;

5) Kompetencje rady szkoły.

- a) uchwalanie statutu szkoły i ewentualnych zmian w statucie,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły i zgłaszanie wniosków do tego planu,
- c) wnioskowanie w sprawie planu finansowego środków specjalnych,
- d) opiniowanie planu pracy szkoły,
- e) wnioskowanie w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- f) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- g) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły,
- h) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- i) dokonywanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady rodziców i rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę,
- j) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- k) gromadzenie i wydatkowanie funduszy uzyskanych z dobrowolnych składek oraz innych źródeł zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie swojej działalności,
- l) tworzenie struktur ponadszkolnych zgodnie z ustawą o systemie oświaty
- ł) Do czasu powołania rady szkoły, zadania tej rady wykonuje rada pedagogiczna. Wykonując te zadania rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej- profilaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2a. Współpraca Szkoły z organizacjami ma na celu:

- 1) pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacenie oferty wychowawczo- profilaktycznej, dydaktycznej i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwianie rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływ na integrację uczniów;
- 5) wpływ na podniesienie jakości pracy jednostki.

2b. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

2c. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. W szkole przewiduje się tworzenie stanowiska wicedyrektora:

1) stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) szkoła musi liczyć nie mniej niż 12 oddziałów,
- b) szkoła ma zabezpieczone środki finansowe na ten cel,
- c) organ prowadzący szkołę może ustalić inne zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora szkoły,

2) mogą być tworzone kolejne stanowiska wicedyrektorów po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę,

3) kompetencje wicedyrektora szkoły:

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- b) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: roczny plan pracy szkoły w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, plan dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, plan szkolnego kalendarza imprez i uroczystości, informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie,
- c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w stosunku do przydzielonych mu corocznie nauczycieli,
- d) jest odpowiedzialny za działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoły, w szczególności odpowiada za: organizację stałych imprez szkolnych, współpracę z samorządem uczniowskim i organizacjami lub stowarzyszeniami młodzieżowymi, współpracę ze szkolną służbą zdrowia i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przeprowadzenie prac związanych z przydziałem stypendium socjalnego dla uczniów, pracę biblioteki szkolnej, pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, kontrolę dokumentacji wychowawcy klasowego i zajęć wychowawczych wychowawców klas, kontrolę dokumentacji związanej z organizacją wycieczek klasowych,
- e) opracowuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w zeszycie zmian planu lekcji,
- f) ma prawo formułowania projektu oceny pracy bezpośrednio jemu podległych nauczycieli, a w sprawach wychowawczo-opiekuńczych występuje z oceną wszystkich nauczycieli i wychowawców,

- g) ma prawo występowania do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- h) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- i) zbiera od nauczycieli informacje dotyczące zrealizowanych godzin nadwymiarowych,
- j) odpowiada za prowadzenie dokumentacji związanej z tradycją szkoły (kronika szkoły, księga pamiątkowa, księga wyróżnionych absolwentów szkoły),
- k) współodpowiada za czystość i porządek w szkole,
- l) pełni nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
- m) pełni dyżur kierowniczy w szkole w okresie ferii zimowych i letnich zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem szkoły,
- n) wykonuje inne zadania wskazane przez dyrektora szkoły.

§ 10.

1. Organy szkoły współdziałając ze sobą mają pełną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W celu wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach ustala się następujące formy komunikowania się tych organów:
 - a) dyrektor szkoły jest pośrednikiem w przekazywaniu informacji między radą pedagogiczną, radą rodziców i radą szkoły;
 - b) opiekun samorządu uczniowskiego i jego przewodniczący są pośrednikami w przekazywaniu informacji między samorządem a pozostałymi organami szkoły,
 - c) dyrektor szkoły co najmniej raz na miesiąc spotyka się z radą samorządu uczniowskiego, raz na kwartał z prezydium rady rodziców oraz bierze udział w zebraniach rady szkoły
 - d) utrzymuje stały kontakt z nauczycielami i spotyka się z ogółem nauczycieli wg planu pracy rady pedagogicznej,
 - e) informacje są przekazywane przez pośredniczące osoby, o których mowa w punktach 1 i 2, w czasie zebrań organizowanych przez organy szkoły oraz przez ich zamieszczanie w :
 - a) zeszytach ogłoszeń dla nauczycieli,
 - b) zeszytach ogłoszeń dla uczniów,
 - c) szkolnej gablocie informacyjnej,
 - d) gablocie samorządu uczniowskiego,
 - e) gablocie rady szkoły,
 - f) na stronie internetowej,
 - g) przez edziennik.
 - 1) w ustalonych posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział przedstawiciele rodziców lub uczniów.
3. W celu rozwiązywania ewentualnych sporów między poszczególnymi organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) zgłoszenie zaistniałego sporu do dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady szkoły;
 - 2) powołanie komisji do zbadania i wyjaśnienia powstałego sporu przez osobę , o której mowa w punkcie a, składającej się w równych ilościach z przedstawicieli zainteresowanych organów oraz przedstawicieli organu bezstronnego w danej sprawie,

3) poinformowanie zainteresowanych stron o wynikach i sposobie rozwiązania sporu.

§ 11.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci również poza działalnością w organach szkoły w formie kontaktów bezpośrednich.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- f) mają prawo do informacji o ewentualności skreślenia ich dziecka (ucznia liceum) z listy uczniów.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- a) uzyskiwania od rodziców rzetelnej informacji o pracy ucznia związanej z przygotowaniem się do zajęć i o warunkach tej pracy;
- b) zapraszania rodziców w celu przeprowadzania rozmów indywidualnych w sytuacjach wymagających ich interwencji lub wyjaśnień;
- c) egzekwowania usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności ucznia i zwolnień z zajęć lekcyjnych;
- d) uzyskiwania od rodziców potwierdzenia przyjęcia do wiadomości przekazywanych informacji (o ocenach ucznia, jego zachowaniu, zebraniach rodziców, wezwaniach rodziców i przewidywanych ocenach niedostatecznych, inne);
- e) ma prawo do odmowy udziału w pracach komisji, która rozpatruje odwołania uczniów od ustalonych ocen śródrocznych i pozytywnych ocen rocznych (końcowych).

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się w szkole spotkania z rodzicami.

- a) spotkania dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami uczniów wszystkich klas – wrzesień każdego roku szkolnego;
- b) zebrania śródroczne wychowawców wszystkich klas z rodzicami oraz wywiadówki okresowe odbywają się zgodnie z corocznym kalendarzem pracy szkoły;
- c) dodatkowe spotkania zainteresowanych rodziców wg potrzeb (organizacje imprez dla uczniów, zebrania nadzwyczajne).

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 12.

Organizacja Szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, chyba, że Organy Rządowe postanowią inaczej.
3. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacji Szkoły. Ustala się godziny zajęć od 8.00 do 16.10.
4. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Datę końca pierwszego półrocza ustala się corocznie w zależności od terminu ferii zimowych.
5. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacji szkoły.

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z aktami wyższego rzędu.
4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 12.. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, które są określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 14a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.

2. Podstawą do opracowania tygodniowego rozkładu zajęć stanowi zatwierdzony arkusz organizacji szkoły.

3. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być opracowany zgodnie z zasadami ochrony zdrowia oraz higieny pracy zarówno dla uczniów jak i dla nauczycieli.

4. W szczególności powinien uwzględniać następujące zasady:

a)nie należy planować następowania bezpośrednio po sobie przedmiotów ścisłych lub humanistycznych czy języków obcych nowożytnych;

b)nie należy łączyć w bloki dwugodzinne przedmiotów innych jak j. polski ,matematyka, inne przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, które można łączyć w bloki pod warunkiem, że w tygodniu nauki są więcej niż dwie godziny zajęć w ramach tych przedmiotów;

c)bezpośrednio po zajęciach wychowania fizycznego nie należy planować zajęć z przedmiotów ścisłych.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 15a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

- 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 5) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 7) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu

ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 16.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

§ 17.

1. Zajęcia obowiązkowe wymagające specjalnych warunków nauki mogą odbywać się w grupach tworzonych w ramach oddziału.

2. Decyzję o podziale oddziałów na grupy podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz warunków lokalowych i zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i za zgodą organu prowadzącego.

3. Ustala się tryb całorocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy, przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z następujących przedmiotów: fizyka, chemia, biologia, nie więcej niż połowę zajęć- jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi więcej niż 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego muszą odbywać się przy podziale oddziału na grupę dziewcząt i grupę chłopców, przy czym grupa liczy od 15 – 26 uczniów.

6. Podział na grupy może obowiązywać w ciągu jednego lub dwóch okresów roku szkolnego.

7. Organ prowadzący szkołę może określić inne zasady dokonywania podziału na grupy.

§ 18.

1. Zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych nowożytnych i informatyka mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane i finansowane z budżetu szkoły lub ze środków zgromadzonych na ten cel w ramach funduszu środków specjalnych. W drugim przypadku liczebność grup może być mniejsza.

§ 19.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Podstawę odbycia praktyki, o których mowa w ust. 1 stanowi pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
 - 3) korzystanie z internetu.
4. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z niej w czasie zajęć lekcyjnych oraz po odbytych zajęciach.
- 4a. Raz w miesiącu nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w zajęciach zespołu samokształceniowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Zasady korzystania z katalogu, z księgozbiorów zgromadzonych na półkach, przebywania w pomieszczeniach biblioteki, wypożyczania książek i czasopism oraz sprawy organizacyjno-porządkowe ustala regulamin biblioteki szkolnej.
- 5a. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
- 5b Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
- 5c. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

5d. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

5e. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

5f. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
- 2) beletrystykę;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) nośniki elektroniczne;
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

5g. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów oraz z innymi bibliotekami i organizacjami samorządowymi i społecznymi.

6. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są następujące:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - b) pomaga uczniom w doborze i wyszukaniu właściwych pozycji z księgozbiorów,
 - c) szkolenie chętnych uczniów w zakresie zasad pracy biblioteki,
 - d) przekazuje informacje o nowościach w księgozbiorach szkolnej biblioteki i w księgarniach,
 - e) wykonuje wystawki i gazetki kulturalne,
 - f) opiekuje się uczniami, którzy wykorzystują kącik czytelniczy jako miejsce samodzielnej pracy z literaturą,
 - g) prowadzi poradnictwo czytelnicze;
- 2) w zakresie gromadzenia zbiorów
 - a) dokonuje zakupu lektur i innej literatury,
 - b) zajmuje się prenumeratą czasopism,
 - c) dokonuje selekcji zbiorów w księgozbiorze,
 - d) zajmuje się opracowaniem techniczno-rzeczowym księgozbioru (ewidencja, katalogowanie, klasyfikowanie i pieczętowanie),
 - e) porządkuje katalogi i układa książki na półkach,
 - f) reperuje uszkodzone egzemplarze książek;
- 3) w zakresie dokumentacji pracy biblioteki:
 - a) prowadzi dziennik biblioteki,
 - b) zajmuje się statystyką czytelnictwa (dzienną, miesięczną, półroczną i roczną),
 - c) prowadzi kartoteki czytelników i rejestr wypożyczeń,

- d) prowadzi księgowanie w księdze inwentarzowej;
- 4) w zakresie innych zadań:
 - a) dba o estetykę pomieszczeń biblioteki,

§ 21.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinety specjalistów;
 - a) sale lekcyjne;
 - b) salę gimnastyczną z magazynami sprzętu sportowego;
- 3) pokój nauczycielski;
- 4) gabinet dyrektora i wicedyrektora szkoły;
- 5) sekretariat szkoły;
- 6) bibliotekę szkolną;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) archiwum;
- 9) szatnię szkolną i szatnie gimnastyczne.

2. W szkole w miarę możliwości lokalowych należy organizować lub przystosować zwalniane pomieszczenia na:

- 1) pomieszczenie samorządu uczniowskiego;
- 2) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich;
- 3) izbę tradycji i historii szkoły.

§ 21a.

Monitoring

1. W Szkole zastosowano szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

3. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

§ 22.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
- 2. W szkole można zatrudnić pracowników ekonomicznych i pracowników inżynieryjno-technicznych.

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

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli.

1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach i w tym celu:

- a) znajomość aktualnych programów nauczania i planu pracy szkoły,
- b) opracowywanie rozkładu materiału nauczania
- c) podejmowanie decyzji w sprawie doboru metod, form organizacji prowadzonych zajęć, podręczników i środków dydaktycznych.

2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i w tym celu:

- a) wnioskowanie o zakup lub przekazanie i modernizację pomocy dydaktycznych do organów kierowniczych szkoły
- b) podejmowanie własnych sposobów wzbogacenia warsztatu pracy (wykonywanie pomocy, opracowywanie testów przedmiotowych),
- c) inspirowanie uczniów i rodziców do podejmowania działań mających na celu poprawę warunków pracy, estetykę pomieszczeń do nauki.

3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów i w związku z tym:

- a) znajomość i praktyczne stosowanie przepisów WZO,
- b) podawanie ocen cząstkowych, półrocznych i rocznych,
- c) uzasadnianie wystawianych ocen

6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów i w tym celu:

- a) zapisywanie w dzienniku wystawionych ocen, informacji i uwag o zachowaniu ucznia (w miarę potrzeb kontakt osobisty),
- b) przygotowywanie uzasadnień wystawionych ocen niedostatecznych na klasyfikacyjnej posiedzenie rady pedagogicznej,
- c) przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej na analityczne posiedzenie rady pedagogicznej.

7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

- 8) prawidłowe i terminowe wywiązywanie się z obowiązku prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 9) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 10) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
6. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły i zaakceptowany przez zespół przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników dla uczniów.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

§ 25.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który ustala dla danego oddziału zestaw programów nauczania i zestaw podręczników.

§ 26.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego:
 - a) uroczystości klasowych i szkolnych,
 - b) wycieczek turystyczno- krajoznawczych i przedmiotowych,
 - c) wyjazdów na imprezy kulturalne,
 - d) rajdów w najbliższe okolice;
 - 6) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i uzyskania pomocy od nich w swoich działaniach ,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 9) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc w sposób fachowy(organizowanie dla wychowanków spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów, przedstawicielami władz miasta i gminy).
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest również:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego w zakresie dotyczącym wychowawcy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego ;

3) przygotowanie sprawozdań z pracy wychowawczej na analityczne posiedzenie rady pedagogicznej.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 27.

Zadania i obowiązki zawodowe dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.

§ 27a.

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- a) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- c) kulturę i poprawność języka;
- d) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- e) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- f) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- g) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- a) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- b) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- c) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- d) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- e) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- f) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- g) arkusze samooceny.

§ 28.

Uczniowie Szkoły

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu 8- letniej szkoły podstawowej, każdą klasę można powtarzać tylko raz.

2. Tryb postępowania kwalifikacyjnego związanego z naborem uczniów do szkoły obejmuje złożenie dokumentacji zgodnie z terminarzem wynikającym z corocznego Zarządzenia

Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym:

- a) podanie – wniosek o przyjęcie do szkoły,
- b) kwestionariusz osobowy kandydata na ucznia szkoły,
- c) dwie fotografie w ustalonym formacie,
- d) ewentualne zaświadczenia lekarskie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- e) świadectwo ukończenia 8- letniej szkoły podstawowej,
- f) informacja potwierdzająca wyniki egzaminu ósmoklasisty;

3. Zasady przyjmowania uczniów i przechodzenia z jednych typów szkół do innych regulują odrębne przepisy.

§ 29.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub wychowawcy;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie z możliwościami i umiejętnościami oraz zainteresowaniami;
- 13) do odpoczynku w przerwach między lekcjami, w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 14) powiadomienia go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości oraz terminowego uzyskania informacji o wynikach tych sprawdzianów/prac klasowych (szczegółowe ustalenia dotyczące w/w spraw zawarto w osobnym dokumencie WZO);
- 15) do powtórnego sprawdzenia (w uzgodnionym terminie) i oceny wiedzy/ umiejętności ;
- 16) zwracanie się do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach, które dotyczą życia szkoły oraz w sprawach osobistych z zachowaniem anonimowości na własne życzenie;
- 17) otrzymania nagrody lub wyróżnienia za osiągnięte wyniki w nauce, za reprezentowanie szkoły i pracę społeczną oraz inne wyjątkowo pozytywne osiągnięcia;

18) uzyskania zwolnienia z zajęć szkolnych (za zgodą wychowawcy i dyrektora szkoły) na podstawie prośby rodziców, władz organizacji, których jest członkiem lub innych dorosłych osób w szczególnie ważnych sprawach;

19) uzyskania zwolnienia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z niektórymi przedmiotami, zgodnie z przepisami WZO;

20) kształcenia się według indywidualnego trybu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami

21) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności po osiągnięciu pełnoletności.

2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.

e) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

f) powstrzymywania się od nałogów (palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających),

g) przestrzegania zasad i przepisów BHP w czasie zajęć i w czasie przerw między lekcjami,

h) dbać o właściwy strój : strój uczniowski jest codzienny, sportowy i galowy, winien

być czysty i nie pognieciony, nie może zawierać wulgarnych i niestosownych

napisów. Spodenki, spódniczka czy bluzeczka nie mogą być nadzbyt krótkie ani

przezroczyste i na ramiączkach, by nie eksponować nagiego ciała. Na terenie szkoły nie

chodzi się również w nakryciu głowy- czapce czy kapturze. Za strój galowy uważa się białą

bluzkę/koszulę, czarne lub granatowe, grafitowe spodnie lub także sukienkę. Strój sportowy

dotyczy lekcji wychowania fizycznego i wycieczek o charakterze sportowym.

3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym:

a) dbać o sprzęt szkolny i pomoce naukowe,

b) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,

c) porządkować miejsce swojej pracy,

d) aktywnie uczestniczyć w działaniach organizowanych przez klasę lub szkołę.

4) współtworzyć autorytet szkoły, dbać o jej honor i tradycję,

5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasy i rady samorządu uczniowskiego.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego pod kierunkiem nauczyciela;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania* określa następujące sprawy:

1) zasady i sposób usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;

- 2) zasady zwalniania się z zajęć szkolnych;
 - 3) zasady powiadamiania ucznia o planowanych pisemnych formach sprawdzania wiadomości i ich ilości w ciągu dnia oraz tygodnia (o zakresie sprawdzanych treści oraz sposobie i terminie powiadamiania ucznia o wyniku tego sprawdzania);
 - 4) kryteria dotyczące ustalenia oceny z zachowania;
 - 5) ustalenia w zakresie posiadania zeszytów przedmiotowych oraz sposobów ich prowadzenia;
 - 6) zasady organizowania zabaw szkolnych i klasowych;
 - 7) czas trwania i umiejscowienie w tygodniu organizowanych wyjazdów do kina lub teatru oraz wycieczek klasowych (przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych) i a także kwestię przygotowania do zajęć w dniu następującym po powrocie z tych form wyjazdowych.
4. W szkole uczeń może być nagrodzony za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wyjątkową aktywność społeczną;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły, dzielność i odwagę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 5) wzorową postawę obywatelską.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody uczniom mogą występować:
- 1) dyrektor szkoły (z własnej inicjatywy lub w wyniku sugestii rady pedagogicznej, bądź rady rodziców);
 - 2) nauczyciele lub wychowawcy oddziałów klas;
 - 3) rada samorządu uczniowskiego;
 - 4) opiekunowie lub przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń działających w szkole.
6. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły wraz z wręczeniem stosownego pisma gratulacyjnego;
 - 3) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
 - 4) wpis do książki pamiątkowej wyróżnionych uczniów szkoły;
 - 5) stypendium premiovym (w miarę możliwości finansowych szkoły).
7. Nagrodę uczniowi przyznają odpowiednio do jej formy:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) dyrektor szkoły i rada pedagogiczna;
 - 3) szkolna komisja stypendialna.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej mu nagrodzie.
- 9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:**
- 1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
 - 2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
 - 3) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
 - 4) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni

od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 30.

1. W szkole uczeń może być ukarany za naganną, szkodliwą społecznie postawę.
2. Z wnioskiem o ukaranie ucznia mogą występować nauczyciele uczący, wychowawcy, dyrektor szkoły.
3. Ustala się następujące formy karania uczniów, uznając zasadę stopniowania tych kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po wyczerpaniu wszystkich wcześniejszych form ukarania ucznia przy założeniu, że rodzice na bieżąco byli informowani o zastosowaniu tych kar.
5. Odstępstwa od zasad określonych w ust. 4, polegające na skreśleniu ucznia z listy uczniów bez zachowania zasady stopniowania kar, mogą mieć miejsce tylko w szczególnie drastycznych przypadkach naruszenia obowiązujących norm społecznych.
6. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, rady samorządu uczniowskiego lub rady szkoły.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 31.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) Uczeń lub jego rodzice, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;

- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 32.

Dyrektor szkoły opracowuje plan rozwoju szkoły na czas swojej kadencji.

§ 33.

Komisja wyłoniona przez Radę Pedagogiczną opracowuje *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania* uczniów (według aktualnych rozporządzeń dotyczących oceniania o klasyfikowania uczniów), który stanowi odrębny dokument, będący integralną częścią Statutu Szkoły.

§ 33a.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Postanowienia i regulacje zawarte w statucie mogą ulegać zmianom.
5. Ustala się tryb postępowania związanego z wnoszeniem poprawek do statutu szkoły:
 - 1) organy szkoły mogą występować z wnioskami o dokonanie zmian lub wprowadzenie nowych uregulowań do dyrektora szkoły oraz rady szkoły (jeśli rada szkoły została utworzona),
 - 2) jeśli z propozycjami, o których mowa, występuje dyrektor szkoły, to kieruje wniosek bezpośrednio do rady szkoły
 - 3) organ, do którego wpłynął wniosek o dokonanie zmian w statucie szkoły powiadamia o tym fakcie wszystkie pozostałe organy w terminie do 7 dni od otrzymania formalnego wniosku (w tym, czasie sprawdza jego zgodność z prawem),
 - 4) w ciągu następnych 7 dni organy szkoły zobowiązane są zapoznać się z treścią złożonego wniosku i sformułować swoje stanowiska,

- 5) uchwałę o przyjęciu lub odrzuceniu zgłoszonego wniosku podejmuje (po zapoznaniu się ze stanowiskiem wszystkich organów szkoły) w ciągu 10 dni rada szkoły lub jeśli rada nie została utworzona, to obowiązek ten przejmuje rada pedagogiczna,
 - 6) głosowanie nad przyjęciem lub odrzuceniem rozpatrywanego wniosku odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach (tajne i równe),
 - 7) wykonanie przyjętej uchwały i poinformowanie o tym fakcie wszystkich organów szkoły oraz ogółu, rodziców i organu prowadzącego szkołę powierza się dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.