

STATUT

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Dziewiątka

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania liceum ogólnokształcącego, którego nazwa brzmi Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Dziewiątka. Jest to pełna nazwa. Dopuszczalne jest używanie skrótu „Liceum Dziewiątka”.

2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem Grota Roweckiego 8, 05-825 Odrano Wola.

3. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Dziewiątka jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, instytucją ogólnokształcącą, świecką i apolityczną. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży.

4. Podstawą prawną działalności Szkoły jest wpis do ewidencji placówek niepublicznych oraz niniejszy Statut.

§ 2. Organem Prowadzącym Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Dziewiątka jest Monika Woźniak z siedzibą pod adresem Kopernika 12, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.

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

1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Dziewiątka;

2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Monikę Woźniak;

3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty (al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa);

4) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć Nauczycielki i Nauczycieli Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

6) Uczniach – należy przez to rozumieć Uczennice i Uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

7) Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców i Opiekunów prawnych Uczennic i

Uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

9) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Dziewiątka;

10) ustawę – art. 72 ust.1 Prawa Oświatowego oraz Art. 98 ust. 1,2 i 4 oraz Art. 99 Ustawy z dnia 14 grudnia 1999 Prawo Oświatowe.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła przygotowuje do egzaminu maturalnego.

3. Szkoła, posiadając uprawnienia szkoły publicznej, ma obowiązek:

a) zatrudniać Nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

b) realizować programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;

c) stosować zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

d) prowadzić i przechowywać dokumentację nauczania obowiązującą szkoły publiczne (dzienniki zajęć, arkusze ocen, protokoły egzaminów maturalnych, księgę uczniów, księgę uchwał i protokołów rad pedagogicznych);

e) realizować zajęcia edukacyjne w cyklu i w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania podstawowej szkoły publicznej;

f) wydawać Uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły na drukach zgodnie ze wzorem ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 5. Szkoła, w szczególności, realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym: kształcenie i wychowanie Uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad Uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) klasyfikacja, promowanie Uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów zawodowych i maturalnych;
- 3) kształtowanie i rozwijanie wśród Uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 4) upowszechnianie wśród Uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
- 5) kształtowanie wśród Uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 6) umożliwianie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego Ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród Uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. 1. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest przystąpienie do praktycznych warsztatów rekrutacyjnych oraz pozytywne przejście weryfikacji poziomu języka angielskiego. Informacja o terminach warsztatów, sposób zapisu, ilość przyjętych Uczniów oraz sposób weryfikacji Kandydatów jest każdorazowo ogłaszany na stronie internetowej Szkoły oraz na kanałach mediów społecznościowych Szkoły w lutym. Szkoła przeznaczona jest dla Uczniów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Warunkiem przyjęcia Ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez Rodziców i Ucznia procesu dydaktyczno-wychowawczego i koncepcji pedagogicznej Szkoły.

3. Rodzice i Uczeń mają obowiązek współpracy ze Szkołą.

4. Integralną częścią Statutu Szkoły są dokumenty: Regulamin Szkoły oraz Wartości GETIF.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 8. Organami Szkoły są:

- 1) Organ Prowadzący
- 2) Dyrektor ds. administracyjnych
- 3) Dyrektor ds. pedagogicznych
- 4) Rada Pedagogiczna
- 5) Samorząd Uczniowski

§ 9. Organ Prowadzący ma prawo ingerować w działalność oraz sposób funkcjonowania Szkoły i jej społeczności oraz brać czynny udział w życiu placówki. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
- 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
- 3) ustalanie wysokości czesnego, zasad zmian czesnego oraz terminów płatności;
- 4) ustalanie wysokości innych opłat niż czesne;
- 5) finansowanie działalności Szkoły;
- 6) nadzorowanie działania Szkoły pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 7) decyzja o utworzeniu Szkoły i zakończeniu jej działalności;

2. Dyrektorzy Szkoły są powoływani i odwoływani przez Organ Prowadzący Szkołę.

3. Dyrektor ds. administracyjnych realizuje zadania wynikające z przepisów prawa:

- 1) kieruje działalnością Szkoły, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój Uczniów, pracę Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo Uczniów, Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;
- 3) odpowiada za ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 5) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 6) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Regulaminu Rady Pedagogicznej.

4. Do zadań Dyrektora Pedagogicznego należy:

- 1) przeprowadzanie rekrutacji,
- 2) przeprowadzanie ewaluacji,
- 3) współpraca z Dyrektorem administracyjnym w aspekcie nadzoru nad przebiegiem nauczania i dokumentacji szkolnej;
- 4) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawowanie stałej opieki nad Uczniami na terenie Szkoły;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 7) opieka nad Samorządem Uczniowskim;
- 8) kontrola przestrzegania przez Szkołę przepisów prawa w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz innej działalności statutowej Szkoły.

5. Dyrektorzy mogą powołać zastępców.

§ 10. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju Uczniom i pracy Nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości Ucznia;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów, w tym również klasyfikacji końcowej i ukończenia Szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 11. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami Samorządu sprawuje Dyrektor ds. pedagogicznych.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmują się Dyrektorzy Szkoły. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 13. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;

- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) kalendarz szkolny;

§ 14. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich Nauczycieli.

§ 15. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wyjazdów edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla Uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia Uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu Uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem Nauczycieli-Wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej Uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych Uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez Uczniów w ramach wolontariatu.

§ 17. 1. Szkoła współdziela z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez Organy Szkoły, Nauczycieli, Rodziców lub Uczniów.

2. Organizacja wsparcia psychologiczno-pedagogicznego opiera się na doborze środków i działań podczas bieżącej pracy z Uczniami oraz zgodnie z §15 statutu. Wszelkie inne środki i działania są podejmowane na bieżąco, wskutek obserwacji potrzeb Uczniów, informacji z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w odniesieniu do zdobyczy kognitywistyki i neurodydaktyki.

§ 18. Szkoła na bieżąco współdziela również z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez stały kontakt z Rodzicami - zebrania, konsultacje.

§ 19. Szkoła współdziela ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania oraz potrzeb Uczniów i Nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 20. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego, w okresie nie krótszym oraz wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla liceum.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 21. Rok szkolny dzieli się na trzy trymestry, po około 11 tygodni pracy.

§ 22. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień Uczniów na dane zajęcia.

§ 23. 1. Zajęcia w placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z Uczniami, zagrażającej zdrowiu Uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu Uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między Nauczycielem, Uczniem i Rodzicem,

3) przez podejmowanie przez Ucznia aktywności określonych przez Nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdorazowo poprzedzone muszą być radą pedagogiczną, podczas której ustalany jest sposób pracy, mając na względzie okoliczności, potrzeby, możliwości i zasoby oraz dostępne ułatwienia. Każdorazowo również ustalony będzie sposób potwierdzania uczestnictwa i zaliczania materiału. Wszystkie te działania uwzględniać będą konieczność poszanowania sfery prywatności Ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje Organ Prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla Uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

Rozdział VI

Organizacja biblioteki

§ 24. 1. W Szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

Rozdział VII

Zakres zadań Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły

§ 25. W szkole zatrudnia się Nauczycieli, Wychowawców, specjalistów, a także innych Pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi w oparciu o Kodeks Pracy i wytyczne szczególne.

§ 26. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości Ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo Uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój Uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

3. Do zadań Nauczyciela-Wychowawcy należy w szczególności:

- 1) praca wychowawcza w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły oraz indywidualne potrzeby Uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami Uczniów;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju Uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii Uczeń – Nauczyciel – Rodzic.

4. Do zadań Nauczyciela Bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród Uczniów;
- 3) wdrażanie Uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

5. Do zadań Pedagogą specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU.
- 2) współpraca z Nauczycielami, Wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w Szkole i w placówkach wspierających Uczniów, ale także z Rodzicami oraz Uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.:
 - rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa Uczniów w życiu Szkoły;

- diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia w życiu Szkoły.

3) wsparcie Nauczycieli, Wychowawców grup i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom.

5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

– placówkami doskonalenia nauczycieli,

– innymi szkołami i placówkami,

– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,

– kuratorem sądowym i innymi.

6. Do zadań Psychologa i Pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;

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

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

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

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

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysu;
- 7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
- 8) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27. Wszyscy zatrudnieni w Szkole (Nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi), wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 28. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez Uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
- 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez:

- 1) przygotowanie przez Nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2) skonstruowanie przez Ucznia, we współpracy z Nauczycielem, Planu Procesu Uczenia Się.

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;

- 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, także międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień efektów pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 7) stopień realizacji Planu Procesu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
4. Plan Procesu Uczenia Się to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego Ucznia Ogólne Wymagania Edukacyjne.
5. Plan Procesu Uczenia Się określa:
- 1) cele i zadania, które Uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
 - 2) sposoby osiągnięcia zakładanych celów i zadań;
 - 3) sposoby opracowania i prezentowania wiedzy;
 - 4) efekty realizacji Planu Procesu Uczenia Się, w tym w szczególności zakładaną trymestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) oczekiwania Ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia Nauczyciela.
6. Plan Procesu Uczenia Się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego Ucznia.
7. Zasady oceniania:
- 1) w ramach danego przedmiotu mogą być wystawiane jedynie oceny obejmujące wiedzę i umiejętności z zakresu tego przedmiotu;
 - 2) po powrocie do Szkoły po nieobecności, Uczeń powinien być przygotowany do pracy: mieć uzupełnione zeszyty oraz ćwiczenia; odrobione prace domowe. Jednocześnie Uczeń posiada prawo do konsultacji z Nauczycielem w celu wyjaśnienia niezrozumiałego materiału;
 - 3) nieobecności krótsze niż 3 dni nie uprawniają do nieprzygotowania;
 - 4) sprawdziany MUSZĄ być zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem - najpierw ustnie (i wpisany przez Uczniów do zeszytów), a następnie wpisany do dziennika internetowego.

5) w tygodniu mogą być zapowiedziane maksymalnie trzy sprawdziany. Jednocześnie Szkoła i Nauczyciele dokażą wszelkich starań, aby kalendarz prac klasowych był zaplanowany równomiernie.

6) oceny za prace kontrolne przeliczane są wg poniższej tabeli:

Procenty	Ocena	Słownie
100%-95%	6	Celująca
94%-92%	5+	Bardzo dobry z plusem
91%-86%	5	Bardzo dobry
85%-83%	5-	Bardzo dobry z minusem
82%-80%	4+	Dobry z plusem
79%-76%	4	Dobry
75%-73%	4-	Dobry z minusem
72%-69%	3+	Dostateczny z plusem
68%-65%	3	Dostateczny
64%-60%	3-	Dostateczny z minusem
59%-56%	2+	Dopuszczający z plusem
55%-51%	2	Dopuszczający
<50%	1	Niedostateczny

7) Uczeń powinien poprawić pracę klasową w ciągu tygodnia lub w terminie wskazanym przez Nauczyciela.

8) do oceny semestralnej brana jest pod uwagę ocena z poprawy, jednak fakt poprawiania może mieć odzwierciedlenie w ocenach.

9) Nauczyciel ma maksymalnie 2 tygodnie na sprawdzenie prac klasowych lub innych prac opisowych. Ocena wystawiona przez Nauczyciela, oprócz oceny wyrażonej w liczbach całkowitych, powinna zawierać elementy oceniania kształtującego.

8. Zadania domowe:

1) Nauczyciele z dnia na dzień zadają jedynie krótkie utrwalające prace domowe. Prace domowe projektowe zadawane są z tygodniowym terminem realizacji.

2) Uczniowie i Nauczyciele pracują w Szkole intensywnie i z zaangażowaniem. Praca w domu jest dokończeniem pewnych treści i przygotowaniem materiałów przydatnych na następny dzień.

§ 29. Ocenę zachowania Ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania ze wsparcia);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji Szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników Szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi, opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 30. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez Nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć Ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

1) oceny słownej – odnoszenia się do działań, osiągnięć Ucznia i jego zachowania oraz zdolności bądź trudności w procesie uczenia się;

2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć Ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

3) oceny kształtującej – wypracowania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą Ucznia oraz wspierania Ucznia w planowaniu nauki.

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

4. 1. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Wymagania na poszczególne oceny:

1) ocena celująca - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej; Samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu edukacyjnego, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach; przedmiotowych.

2) ocena bardzo dobra - Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym, Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach

3) ocena dobra - Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie edukacyjnym, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocena dostateczna - Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą na danym etapie nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocena dopuszczająca - Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności

6) ocena niedostateczna - Uczeń nie opanował podstawy programowej, nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych o minimalnym stopniu trudności.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są te, o których mowa w ust.2 pkt 1–5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ta, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

5. Trymestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez Ucznia są prowadzone przez innego Nauczyciela niż ten prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, trymestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii Nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez Ucznia.

8. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

9. Trymestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

a. wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- c. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

5. 1. Kończącą ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) ocena wzorowa – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w Szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące Szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza. Uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariacie.

2) ocena bardzo dobra – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, Szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w Szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione.

3) ocena dobra – otrzymuje ją Uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i Szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w Szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych.

4) ocena poprawna – otrzymuje ją Uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie do końca respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiśka, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np.: wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych.

5) ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją Uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczywa bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie Szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby), opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

6) ocena naganna – otrzymuje ją Uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w Szkole i w miejscach publicznych, namawia innych do używania wymienionych środków), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia - powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 31. 1. W ramach oceniania bieżącego Uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa Nauczyciel we współpracy z Uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 32. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadnione przez Nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek Ucznia lub Rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 33. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 31, są udostępniane na bieżąco Uczniowi i jego Rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania Ucznia jest udostępniana do wglądu Uczniowi i jego Rodzicom przez Nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez Nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 34. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Nauczyciele oraz Wychowawca oddziału informują Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Informację z ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 35. 1. Trymestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz trymestralne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się na dzień przed trymestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 36. 1. Ustalenie trymestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy Nauczyciela z Uczniem i opiera się na:

1) dokonywanej przez Ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia i stopnia realizacji Planu Procesu Ucznia Się;

2) dokonywanej przez Nauczyciela ocenie osiągniętych przez Ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji przez niego Planu Procesu Ucznia Się.

2. Ustalenie trymestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy Nauczyciela z Uczniem i opiera się na: ocenie Wychowawcy, samoocenie Ucznia oraz otrzymanych od pozostałych Nauczycieli i Uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego Ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych Nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych Uczniów danego oddziału.

3. Trymestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz trymestralna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

§ 37. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 36 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się według zasad określonych w § 36 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.

§ 38. Ustalenie trymestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych Uczniów i

§ 39. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych edukacyjnych zajęć średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 40. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego Ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy Ucznia z Nauczycielem nad poziomem spełnienia przez Ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez Ucznia wskazanych przez Nauczyciela zadań.

§ 41. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 42.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo

zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42. 1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 42 pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami.

§ 43. 1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony. Uczeń może zostać

zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - informatyka, wychowanie fizyczne lub drugi język obcy nowożytny, na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą;

3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, Rodzice (prawni Opiekunowie) Ucznia. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko Ucznia; zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne); ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami, jednak nie

później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 41 i art. 42.

§ 44. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz procedurą ustaloną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 45. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z Nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez Ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest pozyskanie umiejętności i wiedzy przez każdego Ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy Nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,

- h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu przede wszystkim o szczerłość i wzajemny szacunek,
- i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych Uczeń-Nauczyciel-Rodzic, które mają wspierać Ucznia w procesie rozwiązywania problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku zdobycia informacji o naruszeniu praw Uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie Uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy Uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Organu prowadzącego.

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

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

§ 47. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie Szkoły;

§ 48. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz zachowania na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń Nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć i pobytu na terenie Szkoły Uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Uczniowie powinni naprawiać wyrządzone ewentualne szkody materialne.

6. Uczniowie nie powinni spożywać alkoholu, palić papierosów lub e-papierosów na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów organizowanych przez Szkołę;

7. Uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły przedmiotów lub substancji, których posiadanie jest zabronione przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 49. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: Rodzice Uczniów niepełnoletnich i Uczniowie pełnoletni. Rodzice Uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do Wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność Ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i Wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując Wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

- § 50.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie Ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 46 ust. 2 i 3, z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec Dyrektora Szkoły.
2. Nieobecności Ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
 3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

- § 51.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubioru

na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (brak odstoniętego brzucha i ramion, głębokiego dekoltu/ spodnie lub spódnica z długością minimalnie do kolan), z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Uczniów, Nauczycieli lub Pracowników.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego Uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Podczas uroczystości szkolnych wymagany będzie ubiór, którego elementy zostaną (w sposób pisemny) wyszczególnione na 3 dni robocze przed wydarzeniem.

§ 52. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, tylko w wyznaczonych miejscach.

4. Nie wolno w czasie zajęć lekcyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez uprzedniej zgody Nauczyciela;

5. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności Uczniów i Nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły.

§ 53. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec Nauczycielek i Nauczycieli, innych Pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do Nauczycielek

§ 54. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy Uczniów w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez Ucznia pełnoletniego lub Rodziców Ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) braku terminowych opłat za szkołę, wynikających z podpisanej umowy.

2. Skreślenia z listy Uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bądź na podstawie skutku prawnego rozwiązania umowy.

3. Od decyzji o skreśleniu, Uczniowi lub jego Rodzicom, przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

4. Uczeń lub jego Rodzice, mogą odwołać się od decyzji skreślenia z listy Uczniów, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 55. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów Statutu Szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą Dyrektora Szkoły,
- 2) naganą Rady Pedagogicznej,
- 3) naganą Wychowawcy klasy.

2. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego Ucznia Dyrektor Szkoły może odstąpić od stosowania kary nagany lub uchylić nałożoną karę, jeśli Uczeń zobowiąże się do wykonywania świadczeń w zakresie wolontariatu lub do wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. W tym celu Dyrektor zawiera z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) kontrakt, w którym określa się warunki prac społecznych.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, Uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja

Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

4. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Uczniowi przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni. Organ Prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Organu jest ostateczna.

Rozdział X

Kształcenie specjalne

§ 56. 1. Kształcenie Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym. Szkoła zapewnia Uczniom z orzeczeniem:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych Ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) dla Uczniów niestyszających, z afazją lub autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła organizuje obowiązkowo zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w wymiarze wynikającym z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57. 1. W Szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym.

2. W skład zespołu wchodzi: Pedagog szkolny i/lub Psycholog, Wychowawca oraz Nauczyciele uczyący w danym oddziale. W pracach zespołu może uczestniczyć Dyrektor Szkoły lub Dyrektor Pedagogiczny.

3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć, na wniosek lub za zgodą Rodziców Ucznia lub pełnoletniego Ucznia: lekarz, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, inni specjaliści.

4. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć Rodzice Ucznia lub pełnoletni Uczeń. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

§ 58. 1. Dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie orzeczenia i po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na okres, na jaki wydane zostało orzeczenie, nie dłuższy niż dany etap edukacyjny.

2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z Uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań Nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania Uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające Rodziców Ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Ucznia;
- 6) rodzaj i sposób dostosowania, w przypadku Uczniów niepełnosprawnych, warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności;
- 7) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z Uczniem lub w grupie do 5 osób – w zależności od wskazanych w orzeczeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia.

3. Po opracowaniu IPET-u, Rodzice są zawiadamiani przez Wychowawcę o ustalonych dla Ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzice powiadamiani są poprzez dziennik elektroniczny lub przez wysłanie pisma pocztą tradycyjną bądź telefonicznie lub mailowo na wskazany adres poczty elektronicznej.

4. Nauczyciele pracujący z Uczniem, dla którego został opracowany IPET, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Wychowawca informuje o nich Nauczycieli.

Rozdział XI

Nauczanie zdalne

§ 59. 1. Dyrektor Szkoły, w sytuacjach dopuszczonych przez przepisy prawne, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z Uczniami, zagrażającej zdrowiu Uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu Uczniów.

2. Zawieszenie zajęć z powodu zagrożenia sytuacją epidemiologiczną, następuje po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego i może dotyczyć w szczególności grupy Uczniów, oddziału lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 60. 1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zwane także nauczaniem zdalnym) to aktywność Nauczyciela i Ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Nauczycielami i po poinformowaniu Uczniów i ich Rodziców o sposobie realizacji zajęć. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z

wykorzystaniem metod nauki zdalnej, w szczególności:

1) metody synchronicznej – z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, gdzie Nauczyciel i Uczniowie pracują w jednym czasie;

2) metody asynchronicznej – z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między Nauczycielem i Uczniem;

3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, podejmowanie przez Ucznia aktywności określonych przez Nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;

4) indywidualnych konsultacji dla Uczniów i Rodziców, podczas których Nauczyciel jest dostępny on-line.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie klasowej, międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom, Zoom;

2) komunikator e-dziennika

5. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa Uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) Uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez Nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od Uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

4) Wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w

formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

6. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii,
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od Uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział XII

Tryb składania skarg

§ 61. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia:

- 1) skargę ma prawo wnieść Uczeń, Rodzic lub Wychowawca w ciągu 14 dni od daty zajścia zdarzenia naruszającego prawa Ucznia;
- 2) skargi składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły,
- 3) w przypadku trudności w ustaleniu przedmiotu sprawy, Dyrektor Szkoły może wezwać wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień;
- 4) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Wychowawcą, Nauczycielem lub Pedagogiem szkolnym, rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej zgłoszenia z zastrzeżeniem, że w przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, rozpatrzenie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia skargi;
- 5) Dyrektor Szkoły pisemnie informuje zainteresowane strony o sposobie załatwienia skargi, o podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
- 6) wnoszący skargę ma prawo wnieść odwołanie od wydanej decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu skargi.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 62. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63. Działalność Szkoły finansowana jest głównie z dotacji i wpływów od Rodziców wynikających z umowy pomiędzy Rodzicami i Szkołą.

§ 64. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 65. Niniejszy Statut wchodzi w życie w dniu rozpoczęcia działania Szkoły.