STATUT

KATOLICKIEGO
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

teskt ujednolicony

14 października 2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... § 1

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... § 4

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA LICEUM ..... § 13

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY ..... § 42

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE ..... § 58

ROZDZIAŁ VI
RODZICE ..... § 76

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..... § 79

ROZDZIAŁ VIII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ..... § 82

ROZDZIAŁ IX
BUDŻET SZKOŁY ..... § 107

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... § 108

INDEKS RZECZOWY

AI § 72
Biblioteka § 25
Budżet szkoły § 107
Cele szkoły § 6, § 11
Doradcy zawodowy § 29
Dyrektor szkoły § 43-46
Dyżury nauczycieli § 36
Dziennik elektroniczny § 18
Egzamin klasyfikacyjny § 99
Egzamin poprawkowy § 101
Finanse szkoły § 107
Formy sprawdzania osiągnięć uczniów § 88
Fotografowanie § 70-71
Karta obiegowa § 23
Kartkówki § 88
Kary § 74
Klasyfikacja końcowa § 93-95
Klasyfikacja roczna § 93-95
Korzystanie z Internetu, urządzeń,AI § 68-72
Kształcenie na odległość § 39-41
Litera x „uczę się” § 88
Metody kształcenia na odległość § 39-41
Metody sprawdzania osiągnięć uczniów § 88-92
Misja szkoły § 4
Monitoring § 22
Nadzór pedagogiczny § 1
Nagrody § 73
Nagrywanie § 70-71
Nauczyciele § 79-81
Nieobecność ucznia § 63-66
Niepowodzenia szkolne § 100
Nieprzygotowanie do zajęć § 90
Obowiązki nauczycieli § 80
Obowiązki rodzców § 77
Obowiązki uczniów § 62
Ocenianie § 82-84, 88
Oceny zachowania § 96-97
Opieka nad uczniami § 35
Organ prowadzący § 1
Organizacja pracy szkoły § 13-24
Organizacje młodzieżowe § 20
Pedagog § 27
Pedagog specjalny § 28
Pomoc psychologiczno-pedagogczna § 8
Prace domowe § 14
Prace klasowe pisemne § 88
Praktyki studenckie § 20
Prawa i obowiązki uczniów § 60-67
Prawa nauczycieli § 81
Prawa rodziców § 76
Prawa uczniów § 60, 61
Progi procentowe § 88
Program wychowawczo-profilaktyczny § 32
Programy nauczania § 30, 31
Promocja i ukończenie szkoły § 102-107
Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym § 15
Przedmiotowe zasady oceniania § 84
Psycholog § 27
Rada pedagogiczna § 48-52
Rada rodziców § 54, 55
Regulaminy § 24
Religia § 16
Rodzice § 76-78
Samorząd uczniowski § 53
Skreślenie z listy uczniów § 75
Sprawdzian wiadomości i umiejętności§ 100
Stowarzyszenia młodzieżowe § 20
Szczęśliwy numerek § 91
Sztuczna inteligencja § 72
Średnia arytmetyczna § 92
Średnia wag § 92
Telefony komórkowe § 69
Uczniowie – kary § 74
Uczniowie – nagrody § 73
Uczniowie – nieobecności § 63-66
Uczniowie – prawa i obowiązki § 60-67
Uczniowie – ubiór § 67
Uczniowie – zasady przyjmowania § 58, 59
Uczniowie – zwolnienie z zajęć § 64
Usprawiedliwienie nieobecności § 63-65
Wicedyrektor szkoły § 47
Wolontariat § 12
Wychowawca § 33, 34
Wycieczki § 37
Wyjścia grupowe § 38
Wymagania edukacyjne § 85
Zadania szkoły § 1
Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze § 13
Zasady oceniania § 82-84
Zasady przyjmowania uczniów § 58, 59
Zasady sprawdzania osiągnięć § 88-103
Zasady ustalania ocen zachowania § 96-98
Zwolnienie z zajęć edukacyjnych § 64

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolickie Liceum Ogólnokształcące w Lidzbarku Warmińskim.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę i adres szkoły oraz pieczęci okrągłej, zawierającej godło państwa oraz nazwę szkoły w otoku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Polnej 36 w Lidzbarku Warmińskim.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Lidzbarka Warmińskiego, z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim, przy ul. Polnej 34A.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko–Mazurski Kurator Oświaty.
6. Czteroletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży posiada uprawnia szkoły publicznej. Pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwa dojrzałości oraz dalsze kształcenie.
7. Szkoła wydaje uczniom i absolwentom świadectwa państwowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie – Prawo oświatowe:

1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla liceum publicznego;
3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć: Katolickie Liceum Ogólnokształcące w Lidzbarku Warmińskim;
2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

4) uczniach – rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;

5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;

6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;

7) dyrektorze szkoły – rozumie się przez to dyrektora Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Lidzbarku Warmińskim;

8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Lidzbarku Warmińskim;

9) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Lidzbarku Warmińskim;

10) organie prowadzącym szkołę – rozumie się przez to Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Lidzbarka Warmińskiego;

11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 r. Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Misją szkoły jest towarzyszenie młodemu człowiekowi w szczególnym okresie jego rozwoju, przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności, rozwijanie talentów oraz pasji, wychowanie w duchu wartości chrześcijańskich, patriotyzmu, poszanowania tradycji, tolerancji, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Szkoła przygotowuje do odbioru współczesnej kultury oraz do życia w sferze osobistej i społecznej w harmonii ze środowiskiem naturalnym.

§ 5

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych;
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) programów nauczania.

§ 6

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności, zgodnie z aktualnym stanem nauki i rozwojem cywilizacyjnym;

2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;

4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;

5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;

6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;

7) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobywaniu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

8) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 7

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Celem jej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i zwiększało skuteczność pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideę „bycia dla drugich”.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, wychowawcy oraz zatrudnionych specjalistów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym

i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 9

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w pomoc materialną.

§ 10

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 11

Szkoła realizując cele wychowawcze i edukacyjne:

1) organizuje wyjazdy na odpowiednie do wieku uczniów spektakle filmowe, teatralne, koncerty oraz udział w ważnych wydarzeniach kulturalnych miasta i regionu;
2) organizuje udział młodzieży w akcjach mających na celu kształtowanie szacunku do przyrody;
3) stwarza uczniom możliwości kontaktów językowych poprzez organizację wycieczek zagranicznych, obozów językowych, wymianę grup międzynarodowych, zapraszanie gości z innych obszarów kulturowych i językowych;
4) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, życia politycznego, kulturalnego, wybitnymi sportowcami, dziennikarzami, biznesmenami, ludźmi sukcesu;
5) organizuje zajęcia kultury fizycznej, rozgrywki i turnieje sportowe w salach pełnowymiarowych.

§ 12

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
    1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
    2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który nadzoruje jego działalność oraz powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
    1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
    2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    3) rodziców;
    4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA LICEUM

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
        b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
            - zajęcia z języków obcych nowożytnych innych niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
            - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zobowiązany do systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w małej grupie na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone:
    1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
    2) w formie pracy projektowej, warsztatów naukowych, paneli dyskusyjnych, wycieczek dydaktycznych i innych form kształcenia organizowanych na terenie szkoły lub poza szkołą.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

7. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W wyjątkowych okolicznościach, podyktowanych ważnymi potrzebami, dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu lub wydłużeniu jednostki dydaktycznej.

§ 14

W szkole obowiązuje zasada niezadawania uczniom prac domowych, z wyjątkiem:
1) języka polskiego,
2) matematyki,
3) języka angielskiego,
4) przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 15

Na wniosek ucznia dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym.

§ 16

1. Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa w ramach planu zajęć. Życzenie rodziców (bądź uczniów po osiągnięciu pełnoletności), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.
2. W ciągu roku szkolnego w szkole mogą być organizowane różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje.

§ 17

Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
3. Zajęcia realizowane indywidualnie lub w małych grupach na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) mogą być dokumentowane wyłącznie w dziennikach prowadzonych w formie papierowej, bez obowiązku równoległego dokumentowania ich w dzienniku elektronicznym.

§ 19

W celu realizacji zadań statutowych dyrektor szkoły może powoływać zespoły przedmiotowe lub problemowe.

§ 20

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor szkoły określając jednocześnie warunki tej działalności.

3. Realizując zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze szkoła może współpracować z ośrodkami doskonalenia nauczycieli, szkołami wyższymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi na rzecz edukacji.

4. Za zgodą dyrektora szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu szkolnych praktyk studenckich. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa uczelnia kierująca studenta na praktykę.

§ 21

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) pomieszczeń, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

2. Celem monitoringu jest:

1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie budynku;
2) ograniczenie zachowań niepożądanych i destrukcyjnych;
3) pomoc w ustalaniu sprawców czynów nagannych (zniszczenie miania, kradzieże, itp.);
4) pomoc w sprawowaniu nadzoru nad infrastrukturą szkoły.

3. Zasady udostępniania zapisu monitoringu określa Regulamin fukcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 23

Przed zakończeniem edukacji uczeń ma obowiązek złożyć w sekretarcia szkoły wypełnioną kartę obiegową.

§ 24

W szkole obowązują następujące regulaminy:

1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
2) Regulamin Rady Rodziców;
3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
4) Regulamin Pracy i Wynagradzania Pracowników;
5) Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Biblioteka

§ 25

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;

2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
4) tworzenia warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.

3. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

1) organizacja pracy biblioteki szkolnej;
2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog

§ 26

W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

§ 27

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu;

3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie rożnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

2. Pedagog i psycholog w szczególności:

1) rozpoznaje środowisko i warunki życia uczniów;
2) rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
3) pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i rodzinnych;
4) opiekuje się uczniami szczególnej troski, współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi;
5) udziela uczniom pomocy w sytuacjach spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi;
6) kreuje pozytywne postawy społeczne wśród młodzieży poprzez systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty i zajęcia integracyjne;
7) współtworzy program wychowawczo-profilaktyczny;
8) prowadzi profilaktykę uzależnień;
9) organizuje szkolenia i warsztaty dla uczniów i rodziców;
10) udziela porad i konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom;
11) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Pedagog specjalny w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) rekomendacja dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określanie 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.

3. Pedagog specjalny współpracuje z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
3) innymi szkołami i placówkami;
4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
5) kuratorem sądowym.

4. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Doradca zawodowy

§ 29

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
   4) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor szkoły powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

Programy nauczania

§ 30

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Program nauczania obejmuje jeden etap edukacyjny i uwzględnia w całości treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dla programów nauczania, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o dopuszczeniu programu nauczania do użytku w szkole w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 31

1. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Numeracja programów nauczania w szkolnym zestawie programów nauczania wynika z rejestru programów w szkole i zawiera kolejny numer, pod którym program nauczania został zarejestrowany w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku, np. 1/KLO/2017.
4. Dyrektor szkoły ponadto zatwierdza:
    1) indywidualne programy zajęć edukacyjno–terapeutycznych opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności;
    2) programy zajęć rewalidacyjno–wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Programy nauczania religii zatwierdzają władze zwierzchnie kościoła. Zatwierdzone przez nie pogramy są przekazywane ministerstwu edukacji.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 32

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje na cały cykl kształcenia zespół zadaniowy powołany przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Wychowawca

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor szkoły:
    1) zarządza zastępstwo;
    2) przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż 3 miesiące.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych społeczności oddziału;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiazywanie konfliktów.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia fizycznego i psychicznego, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno–pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą, atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;

6) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

10) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:

a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,

c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,

d) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;

11) wdrażanie podopiecznych do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład i porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjścia poza szkołę i wycieczki;

13) współpracę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;

14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 34

1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:

   1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen ucznia;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
   3) wypisuje i rozdaje świadectwa szkolne;
   4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

2. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem szkoły.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:

   1) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
   2) na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy.

Sprawowanie opieki nad uczniami

§ 35

1. Podczas zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym planie nauczania, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.

3. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

Wycieczki i wyjścia grupowe

§ 37

1. Szkoła może organizować:
    1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając wypełnioną w systemie Librus i wydrukowaną kartę wycieczki.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki.
6. Kierownik wycieczki:
    1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
    2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
    3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
    4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
    5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
    6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
    7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
    8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
    9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
    10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki.
7. Kierownik wycieczki zgłasza dyrektorowi termin, miejsce i liczbę uczestników wycieczki nie później niż miesiąc przed planowanym wyjazdem, zaś pełną dokumentację wycieczki nie później niż 3 dni przed wyjazdem.

8. Opiekun wycieczki:
    1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
    2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jego regulaminu;
    3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
    4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
    5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 38

1. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
    1) zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych;
    2) zajęciach lub zawodach sportowych;
    3) wykładach, spotkaniach autorskich, zajęciach warsztatowych, itp.;
    4) rozprawach sądowych;
    5) konkursach przedmiotowych;
    6) pokazach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach.
2. Udział uczniów w wyjściach grupowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody rodziców.
3. Zgodę na wyjście grupowe wyraża dyrektor szkoły, podpisując wypełniony w systemie Librus i wydrukowany rejestr wyjść grupowych uczniów.
4. Opiekun wyjścia grupowego przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia wydruk rejestru wyjścia grupowego najpóźniej w dniu poprzedzającym planowane wyjście.
5. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki.
6. Do zadań opiekuna wyjścia grupowego należy sprawowanie opieki nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 39

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów lub z innych ważnych przyczyn.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
    2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

3) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Dyrektor szkoły informuje uczniów, nauczycieli i rodziców o sposobie, trybie, zasadach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz funkcjonowaniu szkoły, uwzględniając potrzeby edukacyjne i wychowawcze.

§ 40

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach klasowych lub grupach międzyklasowych.
2. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut.
3. Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem:
   1) aplikacji Teams w programie Office 365;
   2) dziennika elektronicznego Librus;
   3) innych, ogólnodostępnych, darmowych form przekazywania materiałów między nauczycielem a uczniami.
4. Uczniowie i nauczyciele otrzymają indywidualne hasła i loginy dostępu do aplikacji Teams.
5. W dzienniku elektronicznym Librus nauczyciele odnotowują temat lekcji oraz obecność lub nieobecność ucznia na zajęciach on-line w standardowym miejscu oznaczonym „ob” i „nb”
6. Nauczyciele, planując jednostkę lekcyjną, uwzględniają przepisy BHP dotyczące pracy przy komputerze i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 41

W ramach organizowanych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 14 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 42

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.
2. W szkole może działać także rada szkoły. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku niepowołania rady szkoły ustawowe zadania i kompetencje rady przejmuje rada pedagogiczna.
4. W szkole może być powołany zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia.

Dyrektor szkoły

§ 43

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz zapewnienie i podnoszenie jakości kształcenia.
3. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i wynagradzania.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 44

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z organem prowadzącym szkołę, Warmińsko-Mazurskim Kuratorem Oświaty, radą pedagogiczną, organami samorządu terytorialnego, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.

§ 45

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    1) przygotowuje i przewodniczy radzie pedagogicznej;
    2) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
    3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
    4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    5) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    6) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    7) powołuje zespoły przedmiotowe i problemowe;
    8) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć, harmonogram dyżurów nauczycieli;
    9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
    10) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum;
    11) kontroluje realizację przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    12) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych;
    13) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych oraz wyznacza ich terminy;
    14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

15) przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno–wychowawcze;

16) ustala na początku każdego roku szkolnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;

17) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

18) kontroluje dziennik elektroniczny, arkusze ocen uczniów i inną dokumentację szkolną;

19) zarządza ewakuację szkoły lub odwołuje zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;

20) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

21) zapewnia warunki umożliwiające realizację zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;

22) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

23) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

24) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;

2) przyznaje nagrody pracownikom;

3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

4) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

7) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 46

Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

§ 47

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 48

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogiczej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
    3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    4) uchwalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
    5) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
    6) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    2) decyzje o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.

§ 50

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 51

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Głosowanie nad uchwałami odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw personalnych, które odbywa się w głosowaniu niejawnym.
3. Na wniosek członków rady pedagogicznej głosowanie nad uchwałami może odbywać się w sposób niejawny. Decyzję o głosowaniu niejawnym podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej na podstawie głosowania jawnego.
4. W przypadku głosowania niejawnego powołuje się komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób.

§ 52

1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania postanowień Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez sekretarza. Sekretarza wskazuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Sekretarz sporządza protokół w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Wgląd do protokołów mają członkowie rady pedagogicznej oraz osoby upoważnione przez organ prowadzący szkołę i Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
6. Protokoły udostępnia do wglądu przewodniczący rady pedagogicznej. Osoby uprawnione do wglądu do protokołów mogą zapoznać się z jego treścią tylko na terenie szkoły w obecności przewodniczącego rady.

Samorząd uczniowski

§ 53

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia mediów internetowych;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rada rodziców

§ 54

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala Regulamin Rady Rodziców, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 55

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy m.in. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 56

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. W każdej ważnej sprawie dotyczącej właściwego funkcjonowania szkoły lub efektywnego rozwiązywania jej problemów dyrektor szkoły, za zgodą poszczególnych organów szkoły, może organizować spotkania z ich przedstawicielami.
3. Szkoła zapewnia wymianę informacji między jej organami poprzez:
   1) zamieszczanie informacji na szkolnych tablicach ogłoszeń, stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym;
   2) wspólne spotkania reprezentantów poszczególnych organów.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 57

1. Spory między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca.
2. Spory między uczniami rożnych oddziałów rozstrzygają wspólnie wychowawcy oddziałów w obecności pedagoga szkolnego.
3. Spory między nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
5. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
    1) w przypadku rady pedagogicznej –organ prowadzący szkołę;
    2) w przypadku rady rodziców – dyrektor szkoły;
    3) w przypadku samorządu uczniowskiego – opiekun samorządu.
6. Podmiot uprawniony do rozstrzygania sporu, przed podjęciem decyzji rozstrzygającej, jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie przedstawionego stanowiska.
7. Decyzja podmiotu rozstrzygającego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do organu wyższego szczebla, z zachowaniem drogi służbowej.
9. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym paragrafie rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile sam nie jest stroną sporu. W przeciwnym razie sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów

§ 58

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować edukację niezależnie od wyznania i religii.
2. Uczeń z chwilą przyjęcia do Szkoły jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, w szczególności określonych w nim zasad funkcjonowania społeczności szkolnej, norm postępowania oraz obowiązków ucznia.
3. Uczniów do szkoły przyjmuje dyrektor szkoły na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz złożonych wraz z wnioskiem dokumentów.
4. Kryterium rekrutacji stanowią oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz wyniki egzaminu ósmoklasisty.

§ 59

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor szkoły.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. Ucznia przyjmuje dyrektor szkoły.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

Uczniowie mają prawo do:

1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 61

1. Uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw określonych w statucie szkoły.

2. Skargę składa uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.

3. Pisemną informację o zdarzeniu, którego dotyczy skarga, może przekazać także dyrektorowi szkoły wychowawca, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły oraz rada samorządu klasowego lub samorząd uczniowski.

4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia oraz jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w skardze ucznia bądź jego rodziców lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób, o których mowa w ust. 3.

5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły podejmuje decyzję w kwestii sposobu rozstrzygnięcia zdarzenia, a swoje stanowisko przedstawia zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia czynności wyjaśniających.

6. Decyzja dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

§ 62

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie i regulaminach szkolnych, w szczególności:

1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz brać aktywny udział w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;

2) godnie reprezentować szkołę;

3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury;

4) chronić w szkole i poza szkołą życie i zdrowie własne oraz innych osób;

5) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

6) nie wnosić na teren szkoły ani nie posiadać podczas zajęć organizowanych przez szkołę przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób, w szczególności:

   a) noży, scyzoryków, sztyletów, maczet, tasaków, siekier, brzytew, żyletek oraz innych niebezpiecznych narzędzi ostrych;

   b) broni palnej, pneumatycznej i gazowej, amunicji oraz przedmiotów imitujących broń, w szczególności jej replik i atrap, które mogą wywołać poczucie zagrożenia;

   c) kastetów, pałek, paralizatorów oraz innych przedmiotów przeznaczonych do zadawania obrażeń;

   d) petard, fajerwerków, materiałów wybuchowych i innych wyrobów pirotechnicznych;

   e) gazów obezwładniających, w tym gazu pieprzowego, oraz substancji łatwopalnych, żrących lub toksycznych;

   f) innych narzędzi i przedmiotów, które ze względu na swoje właściwości lub sposób wykorzystania mogą zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających w szkole bądź uczestniczących w zajęciach organizowanych przez szkołę.

   W przypadku stwierdzenia posiadania przez ucznia niebezpiecznego przedmiotu lub substancji szkoła podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi procedurami, oraz informując rodziców ucznia, a w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem - również Policję.

§ 63

1. Nieobecność ucznia w szkole może być uprawiedliwona, jeżeli spowodowana jest chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Nieobecność ucznia w szkole może usprawiedliwić wychowawca, na podstawie:

   1) zaświadczenia lekarskiego;

   2) pisemnej informacji rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem okresu i przyczyny nieobecności;

   3) pisemnej informacji pełnoletnich uczniów, jeżeli wyrazili na to pisemną zgodę rodzice (opiekunowie prawni), z podaniem okresu i przyczyny nieobecności.

3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w ciągu trzech dni obecności w szkole, po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć lekcyjnych.

4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia powód nieobecności jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna, niż wymieniona w ust. 1.

7. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności ucznia.

§ 64

1. Zwalnia z zajęć lekcyjnych wychowawca lub dyrektor szkoły, dokonując stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym Librus.

2. Zwolnienie może nastąpić z racji:

    1) uczestnictwa w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych na podstawie listy uczestników przekazanej przez organizatora;
    2) umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
    3) z innych istotnych przyczyn.

3. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych nie wpływa na obniżenie frekwencji.

§ 65

1. Sposób usprawiedliwiania nieobecności lub zwalniania z zajęć lekcyjnych uzgadniany jest między rodzicami (opiekunami prawnymi) a wychowawcą.

2. Do tego celu można wykorzystać:

    1) wiadomości (pocztę) dziennika elektronicznego Librus;
    2) wiadomości tekstowe sms;
    3) tradycyjyną formę papierową z własnoręcznym podpisem;
    4) inną uzgodnioną formę pisemną.

3. Uczeń pełnoletni, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców, usprawieliwia nieobecności w sposób podany w ust. 2

§ 66

1. W przypadku godzin nieusprawiedliwonych, w zależności od ich liczby:

    1) 20 godzin nieusprawiedliwonych – wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;

    2) 30 godzin nieusprawiedliwonych – wychowawca udziela uczniowi publicznego upomnienia na forum klasy;

    3) 40 godzin nieusprawiedliwonych – wychowawca udziela pisemnego upomnienia, odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym i informuje o nim rodziców (opiekunów prawnych) ;

    4) 50 godzin nieusprawiedliwonych – dyrektor szkoły udziela pisemnej nagany, której kopia zostaje:
        a. przesłana rodzicom (opiekunom prawnym);
        b. umieszczona w aktach ucznia.

2. W przypadku kolejnych godzin nieusprawiedlionych dyrektor szkoły:

    1) jeżeli uczeń jest pełnoletni - rozpoczyna procedurę skreślenia z listy uczniów;

2) jeżeli uczeń jest niepełnoletni - zawiadamia Sąd Rodzinny o nieprawidłowej realizacji obowiązku nauki.

§ 67

1. Uczeń powinien dbać o swój wygląd, w szczególności o strój.
2. W szkole obowiązuje skromny i schludny ubiór.
3. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, innych uroczystości szkolnych oraz egzaminów.
4. Strój galowy to: ciemne buty i spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka, ciemna marynarka/ żakiet.

Korzystanie z Internetu, urządzeń elektronicznych i sztucznej inteligencji

§ 68

1. Uczeń jest zobowiązany korzystać z Internetu, mediów społecznościowych, urządzeń elektronicznych oraz narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję w sposób odpowiedzialny, bezpieczny, zgodny z prawem, zasadami współżycia społecznego oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.
2. Korzystając z technologii cyfrowych, uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
   1) poszanowania godności, dobrego imienia, prywatności i wizerunku innych osób;
   2) poszanowania praw autorskich i własności intelektualnej;
   3) ochrony danych osobowych swoich oraz innych osób;
   4) przestrzegania zasad uczciwości i samodzielności w nauce;
   5) niewykorzystywania technologii do krzywdzenia, ośmieszania, poniżania, zastraszania lub wprowadzania innych osób w błąd;
   6) nieujawniania prywatnej korespondencji bez zgody jej uczestników, jeżeli narusza to ich prawa;
3. Zasady określone w Statucie obowiązują na terenie Szkoły oraz podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
4. W odniesieniu do działań podejmowanych w Internecie poza terenem Szkoły, Szkoła może podjąć działania wychowawcze i przewidziane Statutem działania wobec ucznia, jeżeli zachowanie ucznia jest związane ze społecznością szkolną i narusza prawa, godność lub bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli albo innych pracowników Szkoły lub w istotny sposób wpływa na funkcjonowanie społeczności szkolnej.

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

§ 69

1. Uczeń może wnosić na teren Szkoły telefon komórkowy, smartwatch, tablet, laptop oraz inne urządzenia elektroniczne, z zastrzeżeniem zasad określonych w Statucie.
2. Podczas zajęć edukacyjnych urządzenia, o których mowa w ust. 1, powinny być wyciszone i nie mogą być używane bez zgody nauczyciela.
3. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas zajęć, jeżeli służy to realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych.

Fotografowanie i nagrywanie

§ 70

1. Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez Szkołę uczeń nie może bez zgody osoby zainteresowanej fotografować, nagrywać jej głosu ani utrwalać jej wizerunku w formie filmu lub innego nagrania, z zastrzeżeniem sytuacji, w których utrwalanie obrazu lub dźwięku odbywa się za zgodą nauczyciela w ramach realizowanego zadania lub wydarzenia szkolnego.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, stanowi zasadę obowiązującą w Szkole niezależnie od tego, czy w konkretnym przypadku samo wykonanie nagrania lub zdjęcia stanowi naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zasady określone w niniejszym paragrafie nie ograniczają możliwości utrwalania przebiegu wydarzeń szkolnych przez osoby upoważnione przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi przez Szkołę zasadami ochrony danych osobowych i wizerunku.

Rozpowszechnianie zdjęć, nagrań i innych treści

§ 71

1. Uczeń nie może bez odpowiedniej zgody lub innej podstawy uprawniającej go do takiego działania publikować ani rozpowszechniać zdjęć, nagrań głosu, filmów ani innych materiałów dotyczących innych osób, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia ich praw.
2. Przez rozpowszechnianie rozumie się w szczególności:
   1) publikowanie materiału na stronie internetowej, portalu społecznościowym, forum lub w serwisie internetowym;
   2) umieszczanie materiału w komunikatorach lub grupach internetowych;
   3) przesyłanie materiału innym osobom;
   4) udostępnianie materiału za pomocą linku lub pliku;
   5) umożliwianie innym osobom zapoznania się z materiałem w inny sposób.
3. Szczególnie zabronione jest rozpowszechnianie treści przedstawiających inne osoby w sytuacjach prywatnych, intymnych, ośmieszających, poniżających lub mogących naruszać ich dobre imię.
4. Zakazane jest przerabianie zdjęć, filmów, nagrań lub wypowiedzi innych osób w celu ich ośmieszenia, poniżenia, zdyskredytowania lub wprowadzenia odbiorców w błąd.

Korzystanie ze sztucznej inteligencji

§ 72

1. Uczeń może korzystać z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję, w tym generatywną sztuczną inteligencję, w celu wspierania procesu uczenia się, zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i tworzenia materiałów edukacyjnych, z zastrzeżeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Sztuczna inteligencja powinna stanowić narzędzie wspomagające pracę ucznia, a nie zastępować jego własnego myślenia, zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności.
3. Uczeń może wykorzystywać sztuczną inteligencję w szczególności do:
   1) wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień;
   2) poszukiwania pomysłów i inspiracji;
   3) porządkowania informacji;

4) tworzenia materiałów służących powtarzaniu wiadomości;
5) sprawdzania poprawności językowej własnego tekstu;
6) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej własnej pracy;
7) innych celów edukacyjnych określonych lub zaakceptowanych przez nauczyciela.

4. Nauczyciel określa zasady korzystania ze sztucznej inteligencji podczas wykonywania zadania, pracy pisemnej, projektu, prezentacji lub innej pracy podlegającej ocenie.

5. Nauczyciel może:
   1) zobowiązać ucznia do wskazania sposobu wykorzystania sztucznej inteligencji;
   2) zastrzec, że określona praca lub jej część ma zostać wykonana samodzielnie, bez wykorzystania sztucznej inteligencji.

4. Niedopuszczalne jest korzystanie ze sztucznej inteligencji podczas sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy bez zgody nauczyciela.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących samodzielności wykonania pracy nauczyciel ma prawo zweryfikować wiedzę i umiejętności ucznia związane z treścią tej pracy. Weryfikacja może polegać w szczególności na:

   1) omówieniu przez ucznia wykonanej pracy;
   2) wyjaśnieniu użytych pojęć, argumentów, obliczeń lub zastosowanej metody;
   3) przedstawieniu sposobu wykonania pracy;
   4) wskazaniu wykorzystanych źródeł;
   5) wykonaniu podobnego zadania samodzielnie.

6. Zabrania się wykorzystywania sztucznej inteligencji do tworzenia, przerabiania lub rozpowszechniania materiałów naruszających prawa, godność, dobre imię, prywatność lub bezpieczeństwo innych osób. W szczególności zabronione jest:

   1) tworzenie fałszywych zdjęć, nagrań głosu lub filmów przedstawiających uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły w sytuacjach, które w rzeczywistości nie miały miejsca, jeżeli może to naruszyć ich prawa lub wprowadzić inne osoby w błąd;
   2) tworzenie lub rozpowszechnianie materiałów typu deepfake służących ośmieszeniu, poniżeniu, zastraszeniu lub zdyskredytowaniu innej osoby;
   3) klonowanie głosu innej osoby w celu podszywania się pod nią lub wprowadzania innych w błąd;
   4) tworzenie fikcyjnych wypowiedzi przypisywanych uczniom, nauczycielom lub pracownikom Szkoły;

7. Uczeń nie powinien wprowadzać do ogólnodostępnych systemów sztucznej inteligencji:
   1) danych osobowych innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
   2) prywatnej korespondencji;
   3) dokumentów szkolnych zawierających dane osobowe;
   4) zdjęć i nagrań innych osób, jeżeli nie jest do tego uprawniony;
   5) haseł, danych logowania lub innych informacji poufnych;
   6) informacji, których ujawnienie mogłoby naruszyć bezpieczeństwo lub prywatność innych osób.

8. Naruszenie zasad określonych w paragrafach 68 – 72 stanowi naruszenie obowiązków ucznia. W zależności od okoliczności wobec ucznia mogą zostać zastosowane przewidziane w Statucie działania wychowawcze lub kary statutowe.

9. Jeżeli zachowanie ucznia stanowi naruszenie prawa, Szkoła podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów, odpowiednio do charakteru i okoliczności zdarzenia.

10. Zastosowanie wobec ucznia odpowiedzialności statutowej nie wyłącza odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa, jeżeli zachowanie ucznia ją uzasadnia.

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 73

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

   1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
   2) wyróżniające wyniki w nauce;
   3) stuprocentową frekwencję;
   4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
   5) szczególną działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Uczniom mogą być przyznane następujące nagrody:

   1) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wpisana do dziennika elektronicznego Librus z informacją przesłaną do rodziców (opiekunów prawnych);

   2) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły adresowany do rodziców (opiekunów prawnych);

   3) wyjazd na mecz, koncert, spektakl teatralny;

   4) nagroda rzeczowa.

§ 74

1. Uczeń podlega karze za:

   1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych;
   2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
   3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych;
   4) kradzież, przemoc fizyczną, wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu ucznia oraz innych członków społeczności szkoły.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

   1) ustne upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
   2) upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły wpisane do dziennika elektronicznego Librus z informacją przesłaną do rodziców (opiekunów prawnych);
   3) nagana dyrektora szkoły;
   4) skreślenie z listy uczniów.

1. Uczeń może otrzymać za konkretne przewinienie tylko jedną karę.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 75

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:

   1) rozprowadzał lub zażywał środki psychoaktywne;
   2) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;

3) dopuścił się przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
4) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin;
5) dopuścił się rażącego lub uporczywego naruszania postanowień statutu szkoły, w szczególności nie przestrzegał określonych w nim obowiązków ucznia;
6) dopuścił się innego, poważnego przewinienia.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VI
RODZICE

§ 76

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez spotkania z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   2) uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego;
   4) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swojego dziecka;
   6) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym realizowanym w szkole, a także przedstawiania własnych propozycji dla podniesienia skuteczności jego działania;
   7) uzyskiwania informacji w sprawie przewidywanych niedostatecznych semestralnych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nagannej semestralnej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
   8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywania problemów dziecka i rodziny;
   9) występowania z inicjatywami dotyczącymi funkcjonowania szkoły.

§ 77

Rodzice mają obowiązek:

1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;

2) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania;

4) angażowania się, jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu z organami szkoły.

§ 78

1. Rodziców reprezentuje rada rodziców.
2. Zasady wyboru, kompetencje i zadania rady rodziców określa § 54 i 55.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 79

1. Nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu pracowników wymienionych w ust. 1 zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły oraz realizować zadania zapisane w jej statucie.
3. Pracownicy wymienieni w ust. 1 podlegają służbowo dyrektorowi szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 80

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązki szczegółowe nauczyciela:

    1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;

    2) zapoznaje uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;

    3) odpowiada za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu;

    4) jasno formułuje wymagania wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udziela uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach w nauce;

    5) stosuje ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zaiwierającej:

        a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, by uzupełnić braki w wiedzy lub opanować wymagane umiejętności,
c) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

6) odpowiada za bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;

7) odpowiada za powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;

8) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

9) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;

10) bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;

11) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

12) doskonali własne umiejętności dydaktyczne oraz systematycznie podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

13) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;

14) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;

15) bierze udział w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 81

1. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Nauczyciel, podczas albo w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Ogólne zasady oceniania

§ 82

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 83

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 84

1. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

   1) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

   2) sposobie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej (średnia arytmetyczna lub średnia ważona z podaniem systemu wag);

   3) liczbie możliwego do zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania do zajęć;

   4) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, nauczyciele opracowują pisemnie, przekazują uczniom i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię przekazują dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego.

3. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 85

Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z konkretnych zajęć edukacyjnych nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.

Warunki dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

§ 86

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych stosuje się w przypadku ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
    2) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 i 2, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, 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 ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 87

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Metody oraz zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów
§ 88

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 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.

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

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

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika elektronicznego.

6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ tylko w ocenianiu bieżącym.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie przez nauczycieli pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
    1) wypowiedzi ustne - obejmujące materiał nauczania jednej lub dwóch ostatnich lekcji;
    2) kartkówki – pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej lub dwóch ostatnich lekcji;
    3) prace klasowe (sprawdziany) – pisemne obejmujące materiał nauczania działu programowego lub jego części, lub więcej niż jednego działu programowego;
    4) ćwiczenia i zadania praktyczne;

5) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;

6) prace projektowe;

7) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

11. Pisemną pracę klasową (sprawdzian), o której mowa w ust. 10 pkt. 3 nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

12. Kartkówki, o których mowa w ust. 10 pkt. 2, nie wymagają zapowiadania.

13. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) i kartkówki mogą mieć formę testu.

14. Oceny z prac pisemnych punktowanych ustala się na podstawie progów procentowych ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe (sprawdziany) i nie więcej niż jedna w danym dniu.

16. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

17. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie, nie może być mniejsza niż trzy.

18. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie, nie może być mniejsza niż cztery.

19. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika elektronicznego:

1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), dyktanda lub przedstawienia do oceny pracy projektowej;

2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

21. Uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej (sprawdzianie):

1) z powodu nieusprawiedliwonej obecności – może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela;

2) z powodu usprawiedliwionej obecności – może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.

22. Z wyjątkiem przedmiotów maturalnych (język polski, matematyka, język angielski, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym), uczeń, który z pracy klasowej (sprawdzianu), o której mowa w § 83 ust 10 pkt 3, otrzymał ocenę niedostateczną:

1) otrzymuje w dzienniku elektronicznym wpis litery x (oznaczającej „uczę się”);

2) litera x zostanie zastąpiona oceną pozytywną, jeżeli w ciągu 14 dni od dnia wpisu litery x, uczeń napisze pracę klasową (sprawdzian), wykazując opanowanie określonej wiedzy i umiejętności;

3) litera x zostanie zastąpiona oceną niedostateczną, jeżeli w ciągu 14 dni od dnia wpisu litery x, uczeń:

   a. pisząc pracę klasową (sprawdzian) nie wykaże opanowania określonej wiedzy i umiejętności,

   b. nie napisze pracy klasowej (sprawdzianu);

4) o terminie i liczbie możliwych podejść do pracy klasowej (sprawdzianu) w ciągu 14 dni od dnia wpisania litery x decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne.

§ 89

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Prace udostępniane są w formie:
   1) kopii wykonanej przez nauczyciela,
   2) fotografii wykonanej przez ucznia, rodzica lub nauczyciela.
3. Prace udostępnia nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 90

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.
2. Liczbę możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w semestrze ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac klasowych (sprawdzianów).

§ 91

1. W szkole losowany jest „szczęśliwy numerek". Uczeń o wylosowanym numerze, pod którym figuruje jego nazwisko w dzienniku, jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i kartkówek w dniu obowiązywania numerka.
2. „Szczęśliwy numerek" losowany jest na kolejny dzień przez system LIBRUS o godz. 18.00 i widoczny jest na kontach uczniów i rodziców w systemie LIBRUS.

§ 92

1. Średnia arytmetyczna lub średnia ważona ocen cząstkowych może być wskazówką, oszacowaniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacjnych. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel uwzględniając „niemierzalne" apekty oceniania, takie jak np. zaangażowanie, wykonanie prac dodatkowych, stosunek do zajęć edukacyjnych.
2. System wag ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i podaje uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 93

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Szkoła przeprowadza klasyfikację śródroczną w styczniu, a roczną – w czerwcu.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
5. Szkoła dokonuje klasyfikacji końcowej w klasie czwartej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie czwartej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na:
   1) promocję do klasy programowo wyższej;
   2) ukończenie szkoły.

§ 94

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 95

1. W ciągu trzech dni od daty wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

    1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;

    2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

        a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;

        b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

    1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

    2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

6. Ustalone śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Zasady ustalania ocen zachowania

§ 96

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie,
    6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) kulturę osobistą,
   2) umiejętność współpracy w grupie,
   3) stosunek do obowiązków szkolnych,
   4) stosunek do otoczenia,
   5) przestrzeganie zasad odpowiedzialnego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i sztucznej inteligencji,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
   1) kartę samooceny zachowania ucznia,
   2) kryteria wymienione w ust. 2,
   3) notatki - uwagi o uczniu (pozytywne i negatywne) wpisane do dziennika elektronicznego Librus przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 97

Szkoła stosuje następujące formy informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i postępach uczniów:

1) konsultacje z rodzicami;
2) wywiadówki;
3) informacje dla rodziców w dzienniku elektronicznym;
4) pisemne powiadamianie rodziców.

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych

§ 98

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, nauczyciel powinien podjąć działania zmierzające do nadrobienia braków przez ucznia, a w szczególności:

   1) zindywidualizować pracę z uczniem;

   2) dostosować treści, metody i organizację nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

   3) zorganizować, w miarę możliwości, zajęcia wyrównawcze z przedmiotu lub pomoc innego rodzaju;

   4) uwzględniać opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej świadczącej pomoc psychologiczno–pedagogiczną;

   5) zapewnić opiekę wychowawcy, pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego;

6) współpracować z rodzicami ucznia.

3. Działania, o których mowa w ust. 2, nauczyciel dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 99

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwonej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

   1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, jest zobowiązany do poinformowania ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

    2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

14. Egzamin klasyfikacyjny z części pisemnej trwa od 30 do 120 minut.

15. Uczeń ma prawo do przygotowania się do ustnej części egzaminu klasyfikacyjnego (maks. 15 minut).

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) podpisy osób wchodzących w skład komisji oraz podpis protokolanta.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 100

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Sprawdzian z części pisemnej trwa od 30 do 120 minut.

9. Uczeń ma prawo do przygotowania się do ustnej części sprawdzianu (maks. 15 minut).

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (pytania) sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) podpisy osób wchodzących w skład komisji oraz podpis protokolanta.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 101

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń ubiegający się o egzamin poprawkowy składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach wakacji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin poprawkowy z części pisemnej trwa od 30 do 120 minut.

8. Uczeń ma prawo do przygotowania się do ustnej części egzaminu poprawkowego (maks. 15 minut).

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że egzamin poprawkowy przebiegał niezgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole i ocena klasyfikacyjna została ustalona z ich naruszeniem, mają prawo w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły

§ 102

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania, pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.

§ 103

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza klasę czwartą.

§ 104

Po ukończeniu przez ucznia szkoły przeprowadzany jest egzamin maturalny, przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

§ 105

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 106

1. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej rada pedagogiczna może wyróżnić:
    1) podejmując uchwałę w sprawie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
    2) przyznając dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i 3, wlicza się odpowiednio roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć edukacyjnych.
5. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w następujących przypadkach:
    1) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
    2) 100% frekwencja;
    3) szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, a przede wszystkim w konkursach wiedzy i olimpiadach przedmiotowych;
    4) zaangażowanie się ucznia w różne formy działalności społecznej między innymi na rzecz szkoły i środowiska.

ROZDZIAŁ IX
BUDŻET SZKOŁY

§ 107

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim.
2. Na budżet szkoły mogą składać się także:
    1) darowizny i odpisy podatkowe;

2) czesne wnoszone przez rodziców;
3) przychody własne szkoły;
4) środki przekazywane przez organ prowadzący szkołę;
5) pozyskane środki zewnętrzne i z budżetu Unii Europejskiej.

3. Zajęcia edukacyjne organizowane przez szkołę na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1) o potrzebie kształcenia specjalnego finansowane są z subwencji oświatowej przyznanej na ten cel;
2) o nauczaniu indywidualnym współfinansowane są z czesnego wnoszonego przez rodziców (opiekunów prawnych).

4. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.

5. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 109

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 110

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest obowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego obowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

3. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 111

1. Statut obowiązuje od 14 października 2026 r.

2. Statut jest aktem prawa wewnętrznego.

3. Zmiany w statucie szkoły uchwala rada pedagogiczna.