



HETMAN

I Społeczne Liceum Ogólnokształcące
im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu

STATUT

I SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. HETMANA JANA TARNOWSKIEGO
W TARNOBRZEGU

TARNOBRZEG, 1 września 2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły, organ prowadzący oraz status szkoły	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	
Spółeczność szkolna	6
Rozdział 4	
Organy i personel administracyjny szkoły	8
Rozdział 5	
Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły	14
Rozdział 6	
Wewnątrzszkolne ocenianie	17
Rozdział 7	
Organizacja szkoły	29
Rozdział 8	
Zasady rekrutacji do szkoły	36
Rozdział 9	
Środki finansowe na działalność szkoły	37
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe i przejściowe	38

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa O systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
5. Ustawa O finansowaniu zadań oświatowych z 27 października 2017 r. z późniejszymi zmianami.
6. Ustawa O ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek z późniejszymi zmianami.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami.
12. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. z późniejszymi zmianami.
13. Statut Zespołu Szkół Społecznych w Tarnobrzegu z dnia 1 września 2003 r. (nowelizacja z 2017 r.).
14. Uchwała nr 1/I/2019 Zarządu TSTO z dnia 25 stycznia 2019 r. w sprawie przekształcenia trzyletniego I Społecznego Liceum im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu w czteroletnie I Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu.
15. Uchwała nr 2/I/2019 Zarządu TSTO z dnia 25 stycznia 2019 r. w sprawie wygaszenia Zespołu Szkół Społecznych nr 1 w Tarnobrzegu.
16. Uchwała Rady Szkoły z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie nowelizacji Statutu I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu.
17. Uchwała nr 1/X/2023 Zarządu TSTO z dnia 5 października 2023 r. w sprawie przyjęcia znowelizowanego Statutu I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły, organ prowadzący oraz status szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **I Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu.**

2. Siedzibą Szkoły jest miasto Tarnobrzeg.
Adres: 39-400 Tarnobrzeg ul. Dominikańska 7.

§ 2

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole/ I SLO** - należy przez to rozumieć liceum ogólnokształcące w rozumieniu niniejszego Statutu,
- 2) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego,
- 3) **Dyrektorze Szkoły** - należy przez to rozumieć Dyrektora I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu,
- 4) **Nauczycielach** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w I Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu,
- 5) **Pracownikach Szkoły** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w I Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu,
- 6) **Radzie Pedagogicznej** – należy rozumieć Radę Pedagogiczną I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu, której kompetencje określa ustawa Prawo oświatowe,
- 7) **Radzie Szkoły** – należy rozumieć organ powołany w I Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu spośród uczniów, Rodziców i Nauczycieli, którego kompetencje określa ustawa Prawo oświatowe,
- 8) **Sejmiku Uczniowskim** – należy rozumieć samorząd uczniowski I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu, którego kompetencje określa ustawa Prawo oświatowe,
- 9) **Komisji Rozjemczej** – należy rozumieć organ powoływany doraźnie przez Radę Szkoły dla rozstrzygania sporów między członkami społeczności szkolnej,
- 10) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Tarnobrzegskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe, zwane dalej TSTO, z siedzibą pod adresem: 39-400 Tarnobrzeg ul. Dominikańska 7.

2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Do kompetencji i zadań TSTO należy:

- 1) nadanie Szkole Statutu,
- 2) dokonywanie nowelizacji Statutu,
- 3) powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły,
- 4) zarządzanie majątkiem Szkoły,
- 5) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat,
- 6) zatwierdzanie budżetu Szkoły,
- 7) zatwierdzanie wniosków Dyrektora w sprawie wynagradzania i premiowania pracowników oraz organizacji wewnętrznej Szkoły,
- 8) opiniowanie wewnętrznych regulaminów szkolnych,
- 9) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między Dyrektorem Szkoły a Radą Nauczycieli.

§ 4

Działalność swą Szkoła prowadzi w oparciu o związki z uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi oraz innymi szkołami - w tym w szczególności ze szkołami społecznymi w całym kraju - z którymi współpraca może być korzystna dla działalności Szkoły. Szkoła może też współpracować ze szkołami, uczelniami zagranicznymi.

§ 5

Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z subwencji oświatowej oraz czesnego opłacanego przez Rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zgodnie z umową zawartą pomiędzy Rodzicami (opiekunami prawnymi) a TSTO, podpisaną wraz z przyjęciem dziecka do Szkoły. Wysokość opłaty ustala Zarząd TSTO, z zachowaniem ustaleń zawartych w niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 6

Misją Szkoły jest wszechstronna edukacja młodzieży – wykształcenie i wychowanie jednostek twórczych, otwartych na świat i ludzi, o wysokich walorach moralnych, zdolnych do samoanalizy i samooceny, którzy będą współtworzyć rzeczywistość lokalną i globalną XXI wieku. Szkoła podejmuje działania mające na celu spełnienie oczekiwań i potrzeb wszystkich członków swojej społeczności. Oferta szkoły uwzględnia indywidualne możliwości i potrzeby uczniów, jest miejscem, gdzie uczeń może odkrywać i rozwijać swoje zainteresowania i talenty. Przestrzega i uczy tolerancji światopoglądowej i religijnej oraz kształtuje postawy patriotyczne.

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz

cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 8

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) przygotowanie uczniów do jak najlepszego złożenia przez nich egzaminów zewnętrznych kończących dany etap edukacyjny oraz do podjęcia studiów w kraju lub za granicą,
- 3) zapewnienie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza nią, jak również umożliwienie korzystania z opieki pielęgniarskiej w ramach obowiązujących przepisów NFZ,
- 4) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) zapewnienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia,
- 6) wykonywanie zadań, poza wymienionymi w pkt. 1-5, określonych dla szkół niepublicznych mających uprawnienia szkoły publicznej, zawartych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 9

1. W przypadku, gdy do I SLO uczęszczają uczniowie z Ukrainy jako uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie Szkoły,
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,

- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

ROZDZIAŁ III

Spółeczność szkolna

§ 10

Uczniowie, ich Rodzice (opiekunowie prawni) oraz Nauczyciele i Pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną i dbają o dobre imię i interesy Szkoły.

§ 11

1. Uczniowie:

- 1) stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej i tworzą Sejmik Uczniowski,
- 2) stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania ich w poczet uczniów,
- 3) mają prawo i obowiązek ochrony własnej godności oraz prawo do jej poszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
- 4) mają zapewnione poczucie bezpieczeństwa oraz możliwość wpływania na życie Szkoły przez przedstawianie swych racji, działalność samorządową i nieskrępowany wybór ze swego grona przedstawicieli do Rady Szkoły,
- 5) mają prawo do nauki zindywidualizowanej w klasach i zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i wychowania,
- 6) mogą ubiegać się o stypendia,
- 7) mają zapewnione to, iż ich praca domowa i osiągnięcia szkolne i pozaszkolne stanowią dobro chronione i doceniane przez Szkołę.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa tzw. Karta praw i obowiązków ucznia, zatwierdzona przez Radę Szkoły na wniosek Sejmiku Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

3. Samorządność uczniów realizowana jest poprzez Sejmik Uczniowski w formie zebrań klasowych, ogólnoszkolnych oraz poprzez delegatów wchodzących w skład Rady Szkoły na podstawie Regulaminu Sejmiku Uczniowskiego.

§ 12

1. **Rodzice** (opiekunowie prawni) powinni brać czynny udział w życiu Szkoły. Poprzez swych delegatów wybranych do Rady Szkoły Rodzice (opiekunowie prawni) mogą wpływać na proces dydaktyczny i wychowawczy oraz na warunki bytowe dzieci. Szkoła widzi w Rodzicach (opiekunach prawnych) rzeczników interesów rodziny, respektuje władzę rodzicielską i prawo Rodziców (opiekunów prawnych) do ingerencji w życie Szkoły.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniach klasowych, organizowanych co najmniej 3 razy w roku, oraz do spotkań z wychowawcą na jego prośbę ustną lub pisemną.

3. Na forum Szkoły Rodzice (opiekunowie prawni) działają indywidualnie oraz w formie zebrań klasowych, ogólnoszkolnych i poprzez delegatów wchodzących w skład Rady Szkoły.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) zaznajomienia się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w Szkole i klasie, oraz z wewnętrznymi regulaminami Szkoły,
- 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach swoich dzieci w nauce,
- 4) informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody, kary,
- 5) bieżącej informacji o problemach wychowawczych, niepowodzeniach w szkole i nadmiernej absencji,
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) współdecydowania o uczestniczeniu przez ich dziecko w lekcjach religii lub etyki,
- 8) decydowania poprzez swych przedstawicieli w Radzie Szkoły o doborze programów szkolnych,
- 9) wyrażania swej opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej wychowawcom, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Szkoły,
- 10) spotkań z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub innym nauczycielami na własną prośbę, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania,
- 11) występowania w obronie swego dziecka zgodnie z uprawnieniami statutowymi,
- 12) wyboru ze swego grona przedstawicieli do Rady Szkoły.

§ 13

1. **Nauczyciel** jest osobą decydującą o nauczaniu. Jego praca traktowana jest jako praca twórcza. Szkoła, nawiązując do tradycji szkół zatrudniających wybitnych specjalistów i ludzi nauki, dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.

2. Warunkiem zatrudnienia na **stanowisku pedagogicznym** w szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji i Nauki.

3. Dyrektor Szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami.

4. Obowiązkiem Nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z opracowanym przez siebie planem pracy, a także realizacja zadań wyznaczonych w organizacji roku szkolnego,

- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach odbywających się w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza nią,
- 3) przygotowanie się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 4) kierowanie się w pracy dobrem każdego ucznia - dobro ucznia jest dla nauczyciela wartością nadrzędną,
- 5) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów według przedmiotowych zasad oceniania, uwzględniającego ustalenia wewnątrzszkolnego oceniania,
- 6) aktywna współpraca z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, wychowawcami klas i innymi Pracownikami Szkoły w realizacji powierzonych zadań, łagodzenie konfliktów zaistniałych wśród członków społeczności szkolnej,
- 7) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenie poziomu swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, przestrzegania tajemnic służbowych,
- 9) przestrzeganie regulaminów wewnątrzszkolnych, a szczególnie Regulaminu pracy,
- 10) podejmowanie inicjatyw związanych z organizowaniem i realizowaniem zajęć pozalekcyjnych pozwalających rozwijać zainteresowania uczniów.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,
- 2) decydowania o wyborze programów, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów, zatwierdzonych w szkolnym zestawie programów i szkolnym zestawie podręczników,
- 3) uzyskania pomocy od Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli w sprawach dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) wyboru ze swego grona przedstawicieli do Rady Szkoły.

6. Nauczyciele ponoszą szczególną odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania,
- 2) wychowanie powierzonych im uczniów,
- 3) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza nią oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

7. Nauczyciele zatrudniani są w szkole zgodnie z zasadami Kodeksu pracy, a wymiar ich pracy jest zgodny z zapisami Karty Nauczyciela.

§ 14

1. Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga Komisja Rozjemcza powoływana doraźnie przez Radę Szkoły, złożona z reprezentantów Nauczycieli, Rodziców (opiekunów prawnych), z zachowaniem odpowiednich proporcji członków. W skład Komisji Rozjemczej nie mogą wchodzić osoby bezpośrednio zaangażowane w tematykę sporu oraz osoby spokrewnione ze stronami sporu.

2. Kompetencje Komisji Rozjemczej nie obejmują sporów o oceny, które rozstrzyga komisja egzaminacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organy i personel administracyjny szkoły

§ 15

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Sejmik Uczniowski.

2. Organy Szkoły mogą powoływać doraźne lub pomocnicze zespoły dla wykonania określonych zadań, leżących w kompetencji danego organu.

§ 16

1. Dyrektora Szkoły powołuje, odwołuje i zatrudnia Zarząd TSTO zgodnie ze Statutem TSTO.

2. **Dyrektor Szkoły** zarządza całą działalnością Szkoły, w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 2) nawiązuje i rozwiązuje z Nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi stosunek pracy i ewentualnie stosunki cywilnoprawne, na podstawie których świadczona jest praca,
- 3) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły,
- 4) opracowuje zakresy obowiązków Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela i Regulaminem pracy obowiązującym w I SLO,
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) kieruje całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności do jego kompetencji należy:
 - a) przyjmowanie uczniów do klas pierwszych po ustaleniu wyników pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz do klas wyższych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie wniosku Rady Szkoły lub wniosku Rady Pedagogicznej, zaopiniowanego przez Radę Szkoły,
 - c) prowadzenie spraw uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - d) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz tworzenie warunków do harmonijnego jej rozwoju,
 - e) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - f) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - g) współdziałanie z Sejmikiem Uczniowskim i Radą Szkoły,
 - h) pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ocenianie pracy nauczycieli w oparciu o ogólne zasady przyjęte w przepisach MEiN,
- j) opracowanie projektu organizacyjnego Szkoły,
- k) opracowanie projektu budżetu Szkoły we współpracy z księgowym szkoły,
- l) opracowanie organizacji roku szkolnego: terminu rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz ferii zimowych i dni wolnych na podstawie ogólnych przepisów o organizacji roku szkolnego,
- m) realizacja zarządzeń TSTO oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
- n) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy,
- o) dbałość o powierzone mienie Szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy, wnioskowanie do TSTO w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
- p) przyznawanie nagród Dyrektora Pracownikom Szkoły,
- q) występowanie do Kuratorium Oświaty, MEiN z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla Pracowników Szkoły,
- r) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz współpracy dydaktycznej,
- s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. W okresie pełnienia funkcji Dyrektor Szkoły zachowuje prawo do nauczania.

4. W razie potrzeby organizacyjnej Dyrektor Szkoły wnioskuje do Zarządu TSTO o utworzenie stanowiska Zastępcy Dyrektora i ustala zakres jego czynności.

5. Ponadto wykonuje inne zadania niezawarte w ust. 1–4 niniejszego paragrafu a określone w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

§ 17

1. **Rada Pedagogiczna** składa się z osób prowadzących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczniami, bez względu na wymiar czasu ich pracy. Rada działa plenarnie lub przez wyłonione z jej grona zespoły. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów. Korum Rady Pedagogicznej stanowi 50% nauczycieli zatrudnionych w danym roku szkolnym. Posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Dyrektor Szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) klasyfikowanie, promowanie uczniów,
- 2) opiniowanie przyjęcia uczniów do Szkoły,
- 3) wnioskowanie do Dyrektora o relegowanie ucznia ze Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły,
- 4) opiniowanie do Zarządu TSTO kandydata na Dyrektora Szkoły,
- 5) wnioskowanie do Zarządu TSTO o odwołanie Dyrektora Szkoły,
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników,
- 7) opracowanie projektów zmian w dokumentach wewnętrznych (np. Statut Szkoły, zasady wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminy wewnętrzne) i wnioskowanie do odpowiednich organów o ich zatwierdzenie,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły
- 9) opiniowanie planu pracy Szkoły na dany rok szkolny,
- 10) opiniowanie projektów organizacyjnych Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole,
- 11) opiniowanie wniosków o nagrody i odznaczenia Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji i Nauki dla nauczycieli i uczniów,
- 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 14) wybór ze swego grona przedstawicieli do Rady Szkoły oraz Zarządu TSTO,
- 15) zajmowanie stanowiska w innych kwestiach, określonych niniejszym Statutem.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym Regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. **Rada Szkoły** jest organem społecznym, uczestniczącym w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły. Składa się z delegatów Nauczycieli, uczniów i Rodziców (opiekunów prawnych), w tym: po 4 delegatów Rodziców i uczniów oraz 4 nauczycieli.

2. Kandydatów do Rady Szkoły zgłaszają odpowiednio:

- 1) uczniów – Sejmik Uczniowski,
- 2) Rodziców - ogół rodziców spośród klas I na pierwszym zebraniu danego roku szkolnego,
- 3) Nauczycieli – Rada Pedagogiczna.

Wybór odbywa się zwykłą większością głosów.

3. W obradach Rady Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Dyrektor Szkoły lub przedstawiciel Zarządu TSTO. Rada wybiera ze swego składu przewodniczącego, który kieruje jej pracami. Wskazane jest, aby przewodniczącym był przedstawiciel Rodziców.

4. Rada działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem pracy Rady Szkoły. Przedstawiciele uczniów uczestniczą w tych częściach pracy Rady, które ich bezpośrednio dotyczą.

5. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów. Korum Rady Szkoły wynosi 6 osób. W sytuacji, gdy w pracach Rady nie uczestniczą uczniowie, korum wynosi 4 osoby z zachowaniem parytetu przedstawicielstwa.

6. Rada Szkoły ma prawo do decydowania o wszystkich sprawach Szkoły, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innych organów, w szczególności zaś:

- 1) opiniuje statut Szkoły na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną, zaopiniowany przez Zarząd TSTO,
- 2) organizuje życie społeczne Szkoły, współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,

- 3) może wnioskować do Zarządu TSTO o powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły,
- 4) zatwierdza regulamin Sejmiku Uczniowskiego i Kartę praw i obowiązków ucznia,
- 5) zatwierdza przedłożony przez Dyrektora Szkoły harmonogram działań Szkoły na dany rok szkolny, zasady wewnątrzszkolnego oceniania, program wychowawczo-profilaktyczny, wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 6) opiniuje autorskie programy nauczania oraz eksperymenty pedagogiczne,
- 7) ocenia na bieżąco funkcjonowanie Szkoły,
- 8) może wnioskować do Dyrektora lub opiniuje wniosek Rady Pedagogicznej o relegowanie ucznia ze Szkoły,
- 9) opiniuje wysokość czesnego proponowanego przez Zarząd TSTO,
- 10) wnioskuje do Zarządu TSTO o postawienie Szkoły w stan likwidacji,
- 11) może opiniować liczbę uczniów w oddziale klasowym lub grupie przedmiotowej,
- 12) powołuje Komisję Rozjemczą do rozstrzygania sporów między członkami społeczności szkolnej,
- 13) promuje Szkołę i jej osiągnięcia w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym,
- 14) wspiera Zarząd TSTO w pozyskiwaniu z różnych źródeł dodatkowych środków finansowych.

7. Kadencja Rady Szkoły wynosi 4 lata. Dopuszcza się coroczną zmianę połowy składu Rady.

8. Mandat członka Rady Szkoły ustaje w przypadku:

- 1) ucznia – gdy ukończył naukę lub odszedł ze Szkoły,
- 2) Rodzica – gdy jego dziecko ukończyło naukę lub odeszło ze Szkoły,
- 3) nauczyciela – gdy przestał pracować w Szkole,
- 4) rezygnacji członka Rady Szkoły z mandatu.

9. Jeżeli członek Rady Szkoły dopuścił się działań na szkodę Szkoły lub popełnił czyn karalny, zostaje odwołany z członkostwa przez Radę Szkoły.

10. W przypadkach określonych w ust. 8 i 9 przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 19

1. **Sejmik Uczniowski** składa się z Przewodniczącego, Zastępcy, Skarbnika, Sekretarza oraz członków. Jest on jedynym organem reprezentującym samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Członkowie Sejmiku wybierani są przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Do zadań Sejmiku Uczniowskiego należy:

- 1) godne reprezentowanie ogółu uczniów w szkole i poza nią,
- 2) współorganizacja imprez szkolnych, akcji charytatywnych,
- 3) organizacja współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego w nauce oraz innych dziedzinach aktywności uczniów,
- 4) organizacja pomocy uczniom mającym problemy w nauce,

- 5) dbałość o porządek w szkole,
- 6) opracowanie i przestrzeganie Regulaminu Sejmiku Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

4. Sejmik Uczniowski ma prawo do:

- 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
- 2) przedstawienia wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy oraz życia wewnątrzszkolnego, jak również sposobu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) zapoznania się z programami nauczania,
- 4) udziału przy tworzeniu wewnątrzszkolnych aktów prawnych, w tym: zasad wewnątrzszkolnego oceniania, Programu wychowawczo-profilaktycznego, Karty praw i obowiązków ucznia, Regulamin wycieczek,
- 5) opiniowania planu zajęć szkolnych oraz organizacji roku szkolnego,
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z zainteresowaniami młodzieży i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 7) brania udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 8) do opiniowania i wystąpienia do Dyrektora Szkoły z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą usunięcia ze Szkoły,
- 9) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenie strony www Sejmiku,
- 10) prowadzenia wolontariatu, w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 11) pozyskiwania na działalność Sejmiku funduszy z przeprowadzanych akcji i imprez,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Sejmiku.

5. Kadencja Sejmiku trwa 3 lata. Sejmik działa w oparciu o Regulamin opracowany przez siebie i zatwierdzony przez Radę Szkoły.

6. Wybory uzupełniające odbywają się corocznie.

§ 20

Księgowy Szkoły odpowiada za:

- 1) gospodarkę środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) planowanie, dysponowanie i ewidencjonowanie środków finansowych oraz organizację gospodarki rzeczowymi składnikami majątku Szkoły,
- 3) naliczanie wynagrodzenia pracowników, podatków, potrąceń i opłat publicznych,
- 4) właściwe przechowywanie dokumentów księgowo-finansowych, ksiąg i druków ścisłego zarachowania będących w posiadaniu księgowości,
- 5) opracowanie we współpracy z Dyrektorem projektu budżetu,
- 6) opracowanie sprawozdań finansowych i bilansu.

§ 21

Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy zakres obowiązków dla Księgowego oraz innych Pracowników Szkoły w oparciu o przepisy Kodeksu pracy i Regulamin pracy obowiązujące w I SLO.

§ 22

Zasady wynagradzania wszystkich Pracowników Szkoły, Regulamin pracy oraz Regulamin ZFŚS ustala, na wniosek Dyrektora Szkoły, i zatwierdza Zarząd TSTO.

ROZDZIAŁ V

Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły

§ 23

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawów programu nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24

Szkoła jest otwarta na różne idee i światopoglądy, nie stosuje żadnych form dyskryminacji kandydatów i uczniów. Podstawą wychowania są uniwersalne wartości moralne, wychowanie w duchu tolerancji, poszanowania godności człowieka z zachowaniem jego prawa do własnego światopoglądu.

§ 25

Programy nauczania realizowane w Szkole uwzględniają podstawę programową ustaloną przez MEiN. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone przez MEiN oraz autorskie programy opracowane przez nauczycieli Szkoły i inne programy, po uzyskaniu zgody ich twórców, pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Szkoły i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

Szkoła umożliwia zainteresowanym uczniom uczestnictwo w nauce religii różnych wyznań lub lekcjach etyki, organizując lekcje religii rzymsko-katolickiej w szkole lub partycypując w kosztach ponoszonych przez inne wspólnoty wyznaniowe, odpowiednio do ilości uczniów Szkoły uczestniczących w tych zajęciach.

§ 27

1. Szkoła oferuje uczniom możliwość tworzenia indywidualnego profilu kształcenia. Jest on określony indywidualnie dla każdego ucznia na podstawie wybranych przez niego co najmniej dwóch przedmiotów do rozszerzonego kształcenia.

2. Zmian wybranych przedmiotów na poziomie rozszerzonym uczniowie mogą dokonywać do końca każdego semestru.

3. Ostateczny termin zgłoszenia rezygnacji z nauki przedmiotu na poziomie rozszerzonym w klasie programowo najwyższej upływa 30 września. Po tym terminie uczeń nie może zostać skreślony z listy uczniów realizujących przedmiot na poziomie rozszerzonym.

4. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na podjęcie nauki przedmiotu na poziomie rozszerzonym w trakcie semestru szkolnego, na warunkach ustalonych z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 28

Szkoła umożliwia uczniom o wybitnych uzdolnieniach w różnych dziedzinach podjęcie indywidualnego toku lub programu nauczania na warunkach określonych przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną na wniosek ucznia i jego Rodziców (opiekunów prawnych).

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoła uwzględnia opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczące dysfunkcji ucznia przedkładane przez absolwentów szkół podstawowych oraz wydane w trakcie uczęszczania ucznia do Szkoły oraz opinie służb medycznych o stanie zdrowia ucznia.

2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia; rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, Rodziców i Nauczycieli,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia metodami dostosowanymi do ich możliwości psychofizycznych,
- 8) wspieraniu Nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu Nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Rodziców i Nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do Nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana Rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i Nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców (opiekunów prawnych) i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i Nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się przy współpracy z:

- 1) Rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 3) innymi szkołami i placówkami,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) Rodziców,

- 3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia,
- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

11. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych,
- 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

12. W szkole zajęcia rewalidacyjne w zależności od potrzeb uczniów prowadzą specjaliści z zakresu pedagogiki, psychologii, logopedii, surdopedagogiki, tyflopädagogiki, oligofrenopedagogiki, którzy wchodzą w skład Zespołu wspierającego.

13. Sposób udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odpowiednie przepisy prawa.

§ 30

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. W Szkole realizowany jest wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego zgodny z podstawą prawną określoną przez MEiN.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 31

1. Zasady klasyfikowania i promowania w I SLO określają zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które zostały opracowane w oparciu o wytyczne i decyzje MEiN.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) wspieranie ucznia w rozwoju oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) rozbudzanie motywacji uczenia się i działania, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie Rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne, zawarte w Zasadach Przedmiotowego Oceniania (ZPO), niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen (semestralnych, rocznych, końcowych) oraz sposoby informowania o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasady oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej (semestralnej),
- 3) zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych, sprawdzających, poprawkowych, klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie kryterium ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
- 5) możliwość zwolnienia przez Dyrektora Szkoły (na wniosek Rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia) z oceny klasyfikacyjnej lub obniżenia kryteriów wymagań na poszczególne oceny (na podstawie orzeczenia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, opinii lekarskiej) z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego,
- 6) sposoby informowania Rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

7. Obowiązki Nauczycieli:

- 1) kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący. Mają oni obowiązek poinformować na początku roku szkolnego uczniów, ich opiekunów, wychowawców klas o realizowanym programie oraz wymaganiach edukacyjnych z niego wynikających, jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i możliwościach poprawy ocen,
- 2) wychowawca informuje uczniów, Rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania,
- 3) Nauczyciel powinien zwracać szczególną uwagę na możliwości umysłowe ucznia, jego sytuację rodzinną, warunki do nauki, stan zdrowotny i w zależności od nich powinien różnicować wymagania w stosunku do każdego ucznia,
- 4) obowiązkiem Nauczyciela jest gromadzenie informacji o uczniu i jego osiągnięciach oraz przekazywanie informacji zwrotnej uczniowi i jego Rodzicom (opiekunom

- prawnym), zgodnie z przepisami RODO,
- 5) obowiązkiem wychowawcy klasowego jest informowanie Rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach dziecka oraz jego zachowaniu,
 - 6) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania do możliwości ucznia określonych w orzeczeniach i opiniach poradni specjalistycznych,
 - 7) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, 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,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 8) Nauczyciel powinien również stale ewaluować i doskonalić sposób oceniania, jaki swoje metody pracy.

§ 32

1. W szkole przyjmuje się 2 semestry nauczania. Pierwszy semestr kończy się najpóźniej 31 stycznia danego roku, po uwzględnieniu terminów przerwy semestralnej, zawartych w Rozporządzeniu MEiN dot. organizacji roku szkolnego. Dokładny termin zakończenia I semestru ustala Dyrektor szkoły w organizacji roku szkolnego, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu bieżącego szkolnego.

2. Przedmiotem oceniania jest:

- 1) przyrost wiadomości i umiejętności zgodnie z kryteriami przedmiotu,
- 2) wykorzystanie zdobytych wiadomości i umiejętności w praktyce,
- 3) wykorzystanie własnych możliwości przez ucznia i jego wkład pracy oraz wysiłek włożony w wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) aktywność i systematyczność,
- 5) zachowanie.

3. Ocenie bieżącej podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne – zadania klasowe, kartkówki, sprawdziany, testy, arkusze egzaminacyjne, quizy,

- 3) praca na lekcji – aktywność,
- 4) prace domowe uczniów,
- 5) notatki w zeszycie przedmiotowym,
- 6) referaty, sprawozdania,
- 7) projekty, wytwory prac,
- 8) udział w konkursach, zawodach, turniejach, aktywność pozalekcyjna i pozaszkolna,
- 9) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
- 10) inne aktywności charakterystyczne dla danego przedmiotu (np. recytacja, znajomość lektur na lekcjach języka polskiego i języków obcych; umiejętności ruchowe i sprawność fizyczna na zajęciach wychowania fizycznego),
- 11) frekwencja na zajęciach lekcyjnych.

4. W Szkole ustala się następujące oceny z nauczanych przedmiotów:

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

5. Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych zgodnie z zaleceniami MEiN.

6. W Szkole obowiązuje jednolity system oceniania prac pisemnych zgodnie z następującą punktacją:

- [0% - 36%) pkt ocena niedostateczny (1);
- [36% - 38%) pkt ocena plus niedostateczny (1+);
- [38% - 40%) pkt ocena minus dopuszczający (2-);
- [40% - 51%) pkt ocena dopuszczający (2);
- [51% - 53%) pkt ocena plus dopuszczający (2+);
- [53% - 55%) pkt ocena minus dostateczny (3-);
- [55% - 66%) pkt ocena dostateczny (3);
- [66% - 68%) pkt ocena plus dostateczny (3+);
- [68% - 70%) pkt ocena minus dobry (4-);
- [70% - 81%) pkt ocena dobry (4);
- [81% - 83%) pkt ocena plus dobry (4+);
- [83% - 85%) pkt ocena minus bardzo dobry (5-);
- [85% - 97%) pkt ocena bardzo dobry (5);
- [97% - 99%) pkt ocena plus bardzo dobry (5+);
- [99% - 100%] pkt ocena celujący (6).

7. W ocenach bieżących można stosować znaki + (plus) i – (minus). Oceny klasyfikacyjne: semestralne, roczne i końcowe są całościowe.

8. Ocena powinna mieć charakter wychowawczy i mobilizujący do poprawy. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego Rodzicom / opiekunom prawnym informacji o jego osiągnięciach

edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Podstawą oceny klasyfikacyjnej semestralnej, rocznej i końcowej są oceny znajdujące się w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć dodatkowych).

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

11. Ocena końcowa – semestralna i roczna powinna być odzwierciedleniem ocen częściowych. Wskazane jest, aby warunkiem uzyskania oceny pozytywnej na semestr (ocena semestralna) było uzyskanie przez ucznia średniej ocen minimum 1,7, według kryteriów określonych przez Nauczyciela. Przy wystawianiu ocen semestralnych, rocznych i końcowych powinno się brać pod uwagę pracę ucznia w całym semestrze, w ciągu całego roku. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę.

12. Ocenę roczną ustala się jako:

- 1) średnią ocen dwóch semestrów, odpowiednio 40% z I semestru i 60% II drugiego semestru,
- 2) w klasie maturalnej średnią ocen dwóch semestrów, odpowiednio 50% z I semestru i 50% II drugiego semestru.

13. Uczeń, zobowiązany jest do uzyskania oceny co najmniej dopuszczającej za II semestr, aby otrzymać promocję do klasy programowo wyższej.

14. Uczeń zobowiązany jest do uzyskania rocznej oceny co najmniej dopuszczającej, aby otrzymać promocję do klasy programowo wyższej.

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

16. Wskazane jest, aby liczba ocen częściowych spełniała następujące warunki:

- 1) dla przedmiotu objętego 1 godziną nauczania - co najmniej 2 oceny częściowe,
- 2) dla przedmiotu objętego 2 godzinami nauczania - co najmniej 3 oceny częściowe,
- 3) dla przedmiotu objętego 3 i więcej godzinami nauczania obowiązują co najmniej 4 oceny częściowe.

17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

18. Uczeń posiadający ww. opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzającą specyficzne trudności w uczeniu się (dysleksję,

dysortografię, dysgrafię, dyskalkulię) musi pracować nad swoimi trudnościami. Inaczej trudności te będą się pogłębiały.

19. Oceny są zróżnicowane pod względem znaczenia, co wyrażane jest kolorem wagą oceny. Przyjęte zasady nakładają na Nauczyciela obowiązek oceniania w kategorii średniej ważonej.

20. W celu poinformowania uczniów i jego Rodziców (opiekunów prawnych) stosuje się odpowiednie oznaczenia, a kolorystyka i waga ocen ustalone są w dzienniku elektronicznym.

21. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z kryteriami stosowanych wag i symboli oraz oznaczeń ustalonych indywidualnie, określonych specyfiką danego przedmiotu.

22. Jeżeli uczeń nie był obecny podczas sprawdzianu, klasówki itp., Nauczyciel może wpisem zaznaczyć ten fakt w dzienniku w sposób określony przez siebie (podając jednak legendę zapisu np. 0 nieliczone do średniej).

23. Sposób zaliczenia ww. prac oraz ich termin ustala Nauczyciel przedmiotu w sposób indywidualny, uwzględniając specyfikę zaległości i okoliczności nieobecności ucznia.

24. Zalecany nieprzekraczalny termin przystąpienia do zaliczenia sprawdzianu, klasówki, itp. przez ucznia, który był nieobecny na takim sprawdzianie, klasówce, itp. to 2 tygodnie od powrotu (ucznia) do Szkoły.

25. W przypadku długotrwałej (ponad 3 tygodniowej) nieobecności ucznia w Szkole (przewlekła choroba, pobyt w szpitalu), Nauczyciel może umożliwić zaliczenie zaległej klasówki, sprawdzianu, pracy kontrolnej, itp. w terminie przekraczającym 2 tygodnie.

26. Kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów ustalają Nauczyciele uczący. Mają oni obowiązek poinformować o nich uczniów, Rodziców (opiekunów prawnych), wychowawców klas do końca września każdego roku szkolnego.

27. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy kontrolnej (o wadze 2 i 3) w zalecanym terminie do 2 tygodni od dnia, w którym Nauczyciel poinformował uczniów o ocenach uzyskanych z takiej pracy kontrolnej (na zasadach ustalonych przez Nauczyciela uczącego), z zastrzeżeniem:

- 1) jeśli uczeń nie przyjdzie na umówiony termin sprawdzianu, a jego nieobecność w szkole trwa do 3 dni włącznie, wówczas sprawdzian taki napisze w terminie późniejszym (w terminie wyznaczonym na poprawę), ale nie będzie miał możliwości przystąpienia do poprawy. W uzasadnionych przypadkach, Nauczyciel danego przedmiotu może zdecydować o możliwości poprawy takiego sprawdzianu,
- 2) jeśli uczeń poprawi ocenę o co najmniej 1 stopień wyżej, wówczas jako ocenę ostateczną liczymy ich średnią arytmetyczną powiększoną o 0,5,
- 3) jeśli uczeń poprawi ocenę mniej niż o 1 stopień, wówczas oceną końcową jest ocena poprawiona, w przeciwnym razie jako ocenę ostateczną uznaje się średnią arytmetyczną z obu ocen.

28. Uczeń nie poprawia oceny o wadze 1.

29. Ocenę niedostateczną z I semestru uczeń może poprawić w terminie i na zasadach ustalonych przez Nauczyciela uczącego.

30. Roczne/końcowe klasyfikacyjne oceny niedostateczne powinny zostać uzasadnione przez nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej. Obowiązkiem Nauczyciela jest zapoznanie z tym uzasadnieniem ucznia, wychowawcę klasy i Rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

31. Klasówki, sprawdziany, prace kontrolne w formie pisemnej, pisane w tzw. „pierwszym terminie”, winny być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. zalecane jest, by nie przeprowadzać więcej niż 4 klasówki i sprawdziany/zapowiedziane kartkówki w tygodniu. W ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian czy klasówka (nie dotyczy to grup językowych, zajęć wychowania fizycznego).

32. Przełożenie sprawdzianu na inny termin jest możliwe po uzgodnieniu z Nauczycielem i za zgodą klasy, szczególnie, gdy w proponowanym nowym terminie jest to drugi sprawdzian lub klasówka.

33. W drugim semestrze roku szkolnego w klasach programowo najwyższych przepisy ust. 32 nie mają zastosowania.

34. Nauczyciel powinien wpisać zapowiadany sprawdzian/kartkówkę/inną pisemną formę sprawdzania wiedzy do dziennika elektronicznego pod datą planowanego wydarzenia.

35. Zakres materiału dla w/w form sprawdzania musi być podany w momencie uzgodnienia terminu jego przeprowadzenia.

36. Nauczyciel przy każdej pracy pisemnej podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia, a liczba punktów wymagana do otrzymania określonej oceny jest zgodna z przyjętymi w szkole kryteriami procentowymi.

37. Praca pisemna musi zostać oceniona w ciągu 2 tygodni roboczych, poza wyjątkami losowymi.

38. Uczeń korzystający w trakcie klasówek, sprawdzianów z niedozwolonej pomocy otrzymuje ocenę niedostateczną oraz negatywną uwagę nt. zachowania.

39. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego Rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na życzenie, na zasadach określonych przez Nauczyciela uczącego. Nauczyciel ustalający ocenę przekazuje uczniowi informację zwrotną o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

40. O zagrożeniu ocenami niedostatecznymi Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego Rodziców w terminie dwóch tygodni przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadkach szczególnych zagrożeń wychowawca informuje

Rodziców o grożących ocenach niedostatecznych w terminie odpowiednio wcześniejszym (1 miesiąc).

41. Co najmniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną każdy uczeń musi znać propozycję przewidywanej oceny semestralnej, rocznej i końcowej z poszczególnych przedmiotów. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie o propozycji oceny rocznej w ww. terminie.

42. Ocena semestralna, roczna lub końcowa z poszczególnych przedmiotów nie powinna się różnić od oceny przewidywanej o więcej niż jeden stopień.

43. W tygodniu od wystawienia przewidywanej oceny semestralnej, rocznej lub końcowej a terminem konferencji klasyfikacyjnej nie powinno przeprowadzać się sprawdzianów i innych dużych prac pisemnych.

44. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, pływania, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEiN.

45. Uczeń może zostać zwolniony przez Dyrektora Szkoły z 1 godziny tzw. „zajęć WF do wyboru” na podstawie zaświadczenia o uczęszczaniu na inne zajęcia pozaszkolne o charakterze sportowym. Wniosek w przedmiotowej sprawie (podanie) składa rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia, lub pełnoletni uczeń w swoim imieniu.

46. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z oceniania prac pisemnych, ustnych lub zajęć ruchowych na podstawie zaświadczenia o stwierdzonej niepełnosprawności i jej rodzaju.

47. Uczeń może nie uczęszczać na lekcje religii rzymsko-katolickiej organizowane przez Szkołę oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z wolą Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia lub samego pełnoletniego ucznia, zadeklarowaną Dyrektorowi Szkoły.

48. W przypadku przedstawicieli innych wyznań, uczęszczających na lekcje religii poza Szkołą, którzy dostarczą zaświadczenie o uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej, wystawione przez właściwego przedstawiciela związku wyznaniowego, ocena ta zostaje wpisana w dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, dziennik) oraz na świadectwie szkolnym.

49. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności równej lub przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

50. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W zaistniałej sytuacji stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia MEiN.

§ 33

Za obowiązujące uważa się ogólne kryteria stopni semestralnych, rocznych i końcowych:

- 1) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 2) Stopień **dopuszczający** (niski stopień spełnienia wymagań edukacyjnych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości ich uzupełnienia w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub z pomocą Nauczyciela.
- 3) Stopień **dostateczny** (podstawowy stopień spełnienia wymagań edukacyjnych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie w stopniu wystarczającym do zdobywania dalszej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności lub z niewielką pomocą Nauczyciela.
- 4) Stopień **dobry** (średni stopień spełnienia wymagań edukacyjnych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne wykonanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych bez pomocy Nauczyciela,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) Stopień **bardzo dobry** (wysoki stopień spełnienia wymagań edukacyjnych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemalże pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - b) potrafi także zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 6) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które zawarte są w programie nauczania do realizacji w danej klasie, lub posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, danej klasy, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

- c) jest laureatem lub finalistą w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub centralnym, oraz ma osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym.

§ 34

1. Egzaminy semestralne:

- 1) w Szkole obowiązuje system **egzaminów semestralnych** z obowiązkowych przedmiotów maturalnych (na poziomie podstawowym) oraz w zakresie przedmiotów na poziomie rozszerzonym ustalonych przez dyrektora szkoły w harmonogramie na dany rok szkolny.
- 2) egzamin odbywa się w formie pisemnej, właściwej dla egzaminu maturalnego, a jego zakres merytoryczny określa Nauczyciel prowadzący sprawdzany przedmiot.
- 3) przedmiotami egzaminacyjnymi są:
 - a) **w klasie I:** I semestr – bez egzaminów; II semestr – język polski w zakresie podstawowym,
 - b) **w klasie II:** I semestr – matematyka w zakresie podstawowym lub rozszerzonym, (według toku nauczania), 1 przedmiot w zakresie rozszerzonym; II semestr – j. angielski w zakresie rozszerzonym, 1 przedmiot w zakresie rozszerzonym,
 - c) **w klasie III** - I semestr – j. polski w zakresie podstawowym lub rozszerzonym (według toku nauczania), 1 przedmiot w zakresie rozszerzonym; II semestr – j. angielski w zakresie rozszerzonym, 1 przedmiot w zakresie rozszerzonym, matematyka w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym (według toku nauczania),
 - d) **w klasie IV:** I semestr - j. angielski w zakresie rozszerzonym, 2 przedmioty w zakresie rozszerzonym, matematyka w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym (według toku nauczania); w terminie marcowym język polski w zakresie podstawowym,
- 4) w wyjątkowych okolicznościach, po zasięgnięciu opinii Nauczyciela uczącego oraz na jego wniosek, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystępowania do jednego egzaminu semestralnego,
- 5) termin egzaminów ustalany jest w danym roku szkolnym w organizacji roku szkolnego,
- 6) egzaminy semestralne podlegają ocenie. Waga oceny z egzaminu semestralnego wynosi 4,
- 7) egzaminów semestralnych nie można poprawiać,
- 8) uczeń nieobecny na egzaminie semestralnym ma obowiązek przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

2. Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne ma obowiązek zdawać uczeń:
 - a) który realizuje indywidualny tok lub program nauczania, na koniec roku szkolnego,
 - b) nieklasyfikowany z powodu co najmniej 50% nieobecności z poszczególnych przedmiotów lub w innych szczególnych sytuacjach.

- 2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego opiekuna,
- 3) uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki, musi zdać egzamin klasyfikacyjny w terminie przed konferencją klasyfikacyjną. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba) na wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) Rada Pedagogiczna może przedłużyć termin zdawania egzaminu. Egzamin powinien mieć formę pisemną i ustną,
- 4) uczeń, który został laureatem lub finalistą olimpiady z przedmiotu, z którego realizuje indywidualny tok:
 - a) otrzymuje klasyfikacyjną ocenę najwyższą,
 - b) zostaje zwolniony z egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5) dla ucznia, który powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności, Rada Pedagogiczna ustala termin na konferencji klasyfikacyjnej. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba) na wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) Rada Pedagogiczna może przedłużyć termin zdawania egzaminu. Egzamin ma formę pisemną i ustną,
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego Nauczyciela takich samych zajęć lub pokrewnych oraz dyrektora szkoły lub jego zastępcy,
- 7) uczeń, który przychodzi z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, oraz taki, który podejmuje naukę przedmiotu w zakresie rozszerzonym w trakcie realizacji nauki, musi zdać egzamin uwzględniający różnice programowe. W tym przypadku formę egzaminu ustala Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 8) ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest oceną ostateczną, jedynie ocenę niedostateczną uczeń może poprawić jeszcze na egzaminie poprawkowym,
- 9) w razie uchybień proceduralnych stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia MEiN.

3. Egzamin sprawdzający:

- 1) uczeń może poprawić ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową z danego przedmiotu w wyniku egzaminu sprawdzającego, nie wyżej jednak niż o jeden stopień,
- 2) uczeń taki lub jego Rodzice (opiekunowie prawni) składają przed konferencją klasyfikacyjną do Dyrektora Szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu. Pytania do egzaminu przygotowane są przez Nauczyciela przedmiotu na poziomie wymagań na daną ocenę.
- 3) egzamin taki przeprowadzany jest w formie pisemnej przez nauczyciela przedmiotu w obecności innego Nauczyciela szkoły, z zakresu ustalonego przez Nauczyciela. Egzamin trwa 60 minut,
- 4) termin egzaminu sprawdzającego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Egzamin z wszystkich przedmiotów odbywają się w jednym dniu. Uczeń może przystąpić do dwóch egzaminów w danym dniu,
- 5) ocenę egzaminacyjną ustala się na podstawie obowiązujących w szkole kryteriów oceniania prac pisemnych,
- 6) jeżeli uczeń nie poprawił oceny, to pozostaje w mocy przewidziana ocena klasyfikacyjna.

4. Egzaminy poprawkowe:

- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch przedmiotów, nie zdał lub nie zdawał egzaminu sprawdzającego, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, składający się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i pływania; egzamin z tych przedmiotów będzie miał charakter ćwiczeń praktycznych). Egzamin pisemny trwa 90 minut,
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (do 31 sierpnia). O dokładnym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń i jego Rodzice informowani są pisemnie,
- 3) w skład komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych wchodzi: przewodniczący (Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca), dwóch członków komisji (Nauczyciele uczący egzaminowanego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego),
- 4) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może po przedstawieniu pisemnego usprawiedliwienia wносить o wyznaczenie innego terminu egzaminu, nie później niż do 30 września,
- 5) uczniowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, pozostaje ocena niedostateczna jako ocena roczna,
- 6) uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną z dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
- 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej i uczeń ma możliwość uzupełnienia braków,
- 8) ocena, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, ustalona przez komisję egzaminacyjną, jest nieodwołalna.

5. Komisja egzaminacyjna ma obowiązek każdorazowo upewnić się co do zdolności zdrowotnej ucznia przystępującego do egzaminu.

6. Z każdej formy egzaminu musi być sporządzony protokół na odpowiednim formularzu, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu. Protokół egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą być obserwatorami egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych.

§ 35

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jak i poza nim.

2. W ocenie zachowania należy uwzględnić następujące kryteria:

1) umiejętności społeczne:

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych, – dbałość o honor

- i tradycje szkoły,
 - b) poszanowanie i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, – współpraca w grupie, klasie,
 - c) postawa szacunku w stosunku do innych osób,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) odpowiedzialność za podjęte zadania, umiejętność ponoszenia konsekwencji,
 - f) komunikacja interpersonalna, umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - g) zaangażowanie w życie kulturalne szkoły i pozaszkolne,
 - h) przestrzeganie regulaminu szkoły: Karty praw i obowiązków ucznia, Regulaminu wycieczek,
 - i) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - j) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - k) zaangażowanie w działalność nadobowiązkową (w tym wolontariat).
- 2) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
- a) poczucie własnej wartości,
 - b) motywacja,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym spóźnienia i frekwencja),
 - d) kulturalne i godne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dawanie sobie rady w trudnych sytuacjach.
3. Przyjmuje się następujące oceny zachowania:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po ustnym lub pisemnym (karta obserwacji) zasięgnięciu opinii Nauczycieli uczących i samych uczniów na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. W sytuacji wątpliwej wychowawca może prosić Radę Pedagogiczną o opinię pomocniczą nt. zachowania ucznia, ale ocenę ostateczną wystawia wychowawca.

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

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
- 2) promocję lub ukończenie szkoły.

7. Warunki otrzymania poszczególnych ocen:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) godnie kulturalnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b) bezinteresownie, stale i z własnej inicjatywy pomaga innym osobom (starszym, kolegom, Nauczycielom, Rodzicom), pracuje w wolontariacie,
 - c) jest pozytywną osobowością, cieszy się sympatią w zespole klasowym,
 - d) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej i kultury słowa,
 - e) nie ma uwag negatywnych ze strony Nauczycieli i innych osób, – usprawiedliwia wszystkie nieobecności (dopuszcza się 3 godz. nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia),
 - f) uczestniczy w różnych formach działalności nadobowiązkowej,
 - g) podejmuje z własnej woli dodatkowe prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - h) bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) usprawiedliwia (niemalże) wszystkie nieobecności (dopuszcza się 5 godz. nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień),
 - b) nie ma uwag negatywnych ze strony Nauczycieli,
 - c) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - d) podejmuje zadania związane z organizacją imprez szkolnych i klasowych,
 - e) w ocenie uczniów i Nauczycieli jest koleżeński, służy pomocą innym,
 - f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej i kultury słowa;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) stara się usprawiedliwiać opuszczone godziny (ma max. 10 godzin nieusprawiedliwionych, ma nie więcej niż 10 spóźnień),
 - c) prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej i kultury słowa,
 - d) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega niektórych postanowień regulaminów,
 - c) ma maksymalnie 15 godz. nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 15 spóźnień.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma do 20 godz. nieusprawiedliwionych i więcej niż 15 spóźnień,
 - b) nie przestrzega regulaminów szkolnych oraz norm i zasad społecznych, – prezentuje niski poziom kultury osobistej i kultury słowa;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco naruszył regulaminy szkolne,
 - b) naraził inną osobę na utratę zdrowia lub życia,
 - c) naraził szkołę na utratę dobrego imienia poprzez popełnienie wykroczenia lub czynu przestępczego bądź przez gorszący sposób zachowania w miejscu publicznym,
 - d) systematycznie opuszcza zajęcia, ma powyżej 20 godz. nieusprawiedliwionych i więcej niż 20 spóźnień,
 - e) nie podejmuje żadnych działań w celu poprawy swego zachowania.
8. Oceną wyjściową dla oceny zachowania jest ocena dobra.
9. Uczeń może poprawić ocenę zachowania przez:
- 1) prace na rzecz szkoły, podjęte z własnej inicjatywy,
 - 2) pomoc koleżeńską w nauce,
 - 3) zaangażowanie w działalność kulturalną, sportową, wolontariat,

- 4) dodatkową pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
- 5) pomoc w akcjach charytatywnych,
- 6) podjęcie pracy nad kształtowaniem pozytywnego wizerunku własnej osoby,
- 7) zauważalną zmianę zachowania – np. poprawa frekwencji, brak spóźnień.

10. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia większość wymagań ustalonych na ww. ocenę.

§ 36

1. Wychowawca obowiązkowo utrzymuje stały kontakt z Rodzicami (opiekunami prawnymi), informując (poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie bądź podczas spotkań indywidualnych) o postępach w nauce ucznia, jego zachowaniu, nagłych zmianach czy zagrożeniach.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów informowani są ponadto o postępach swoich dzieci podczas zebrań klasowych co najmniej 3 razy w ciągu roku.

3. O grożącej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są następująco:

- 1) o ocenie semestralnej – poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie,
- 2) o ocenie rocznej/końcowej – poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie, czy też podczas spotkań indywidualnych, 2 tyg. przed konferencją klasyfikacyjną przez wychowawcę klasy, który zbiera informacje od wszystkich Nauczycieli.

4. O propozycji ocen rocznych/końcowych rodziców (opiekunów prawnych) informuje się 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną (wpis do e-dziennika).

5. Wychowawca klasy przekazuje Rodzicom (opiekunom prawnym) propozycje ocen rocznych i końcowych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 37

1. Uczeń:

- 1) który uzyskał 3 i więcej semestralnych/rocznych ocen niedostatecznych, a w opinii Rady Pedagogicznej nie rokuje możliwości poprawy, może być usunięty ze Szkoły. Decyzję o usunięciu ucznia ze Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, zaopiniowany przez Radę Szkoły lub na wniosek Rady Szkoły,
- 2) który po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych i kar regulaminowych, określonych w Karcie praw i obowiązków ucznia I SLO w Tarnobrzegu, w przypadku drastycznej liczby nieobecności na zajęciach (przekraczającej 50% za semestr), może być usunięty ze Szkoły. Decyzję o usunięciu ucznia ze Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, zaopiniowany przez Radę Szkoły lub na wniosek Rady Szkoły;
- 3) który, popełnił czyny określone Karty praw i obowiązków ucznia I SLO w Tarnobrzegu, może być usunięty ze szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą,
- 4) którego Rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z płatnościami tytułem czesnego za okres dłuższy niż 2 miesiące, może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 38

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca młodzież w 4 - letnim cyklu liceum ogólnokształcącego.

2. Dla zapewnienia merytoryczno-formalnego toku nauczania w każdym roczniku organizuje się właściwą liczbę równoległych oddziałów klasowych.

3. Liczba uczniów w oddziale klasowym nie powinna przekraczać 20 osób. W szczególnych sytuacjach o wielkości oddziałów decyduje Dyrektor, po konsultacji z Radą Szkoły.

§ 39

1. Program działań na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, a zatwierdza Rada Szkoły. Rozkład czasu pracy Szkoły w ciągu dnia i tygodnia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć oraz ferii zimowych i dni wolnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie ogólnych przepisów o organizacji roku szkolnego.

3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa plan zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły i uwzględniający warunki i możliwości lokalowe Szkoły.

§ 40

1. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7.10 i trwają do godziny 17.00. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań) mogą trwać od 60 do 90 min.

2. Z okazji imprez i uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania jednostek lekcyjnych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego oraz pływania odbywają się na obiektach MOSiR w Tarnobrzegu w godzinach ustalonych w planie zajęć i uzgodnionych z właścicielem obiektów.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, równocześnie podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

§ 41

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

2. Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów Szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty lub Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Google Classroom, platformy ZOOM oraz dziennika elektronicznego Librus Synergia, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z Nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy Rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Classroom, Zoom oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy tych usług: uczniowie, Rodzice i Nauczyciele są zobowiązani do niedostępności haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje program nauczania zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkład materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Większość zajęć wymaga uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. lekcje online. Inne mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez Nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.

8. Nauczyciel przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

9. W razie trudności w wykonywaniu zadań Nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i Rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.

10. Podczas lekcji online zaleca się, aby uczniowie i Nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.

11. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów Nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.

12. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.

13. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez Nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

14. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy Statutu dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania.

15. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

16. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.

17. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od Nauczycieli, Rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

18. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek nauki pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie Nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji Rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.

19. Rozwiązania stosowane przez Szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa uczniów w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną

czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych Rodziców (opiekunów prawnych). Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

20. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez Szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i nauki.

21. W przypadku problemów technicznych Szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy Szkoły nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.

22. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić Szkołę, która wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

§ 43

1. Zasadniczą formą pracy są zajęcia z oddziałem klasowym. Niektóre zajęcia prowadzone są w grupach międzyklasowych.

2. Język angielski realizowany jest obowiązkowo na poziomie rozszerzonym w oddziale klasowym.

3. Zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego prowadzone są w grupach o zróżnicowanym poziomie umiejętności językowych uczniów, z założeniem:

- 1) dla uczniów kontynuujących naukę języka po szkole podstawowej na poziomie zaawansowanym,
- 2) dla uczniów realizujących naukę od podstaw na poziomie podstawowym.

4. Grupa międzyklasowa powinna liczyć od 5 do 26 osób. Odstępstwa od tej reguły każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły, po konsultacji z Radą Szkoły.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece Nauczyciela wychowawcy i ma prawo w szczególnych przypadkach do odwołania wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział klasowy przez cały cykl nauczania w liceum.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonym mu zespołem klasowym na terenie Szkoły i w czasie organizowanych zbiorowych wyjść poza jej teren,
- 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój uczniów i integrację klasy zgodnie z opracowanym programem działań wychowawczych,
- 3) ścisłe współdziałanie z Nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasowym, uzgadnianie z nimi i koordynowanie oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy i każdego pojedynczego ucznia,

- 4) objęcie szczególną opieką uczniów dysfunkcyjnych i niepełnosprawnych, we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem, Rodzicami (opiekunami prawnymi), służbą zdrowia, Dyrekcją Szkoły,
- 5) utrzymywanie stałych kontaktów z Rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, włączanie ich w życie klasy i Szkoły,
- 6) zapoznanie uczniów i Rodziców (opiekunów prawnych) ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi regulaminami wewnętrznymi (m.in. Kartą praw i obowiązków ucznia, Regulaminem wycieczek szkolnych) i wymaganiami wychowawcy,
- 7) prowadzenie dokumentacji klasowej: dokonywanie odpowiednich wpisów do dziennika lekcyjnego i kontrola jego uzupełniania przez Nauczycieli uczących, wypełnianie arkuszy ocen, przetwarzanie danych uczniów z dokumentów uczniowskich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 45

1. Podczas wycieczek szkolnych Nauczyciele opiekunowie zobowiązani są do sprawowania całodobowej opieki nad uczniami.
2. Organizację wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 46

Szkoła, posiadając uprawnienia szkoły publicznej, ma prawo wydawania świadectw promocyjnych oraz ukończenia poszczególnych klas i szkoły według obowiązujących przepisów i wzorów świadectw. Świadectwa wypisywane są przy użyciu technologii komputerowej.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 47

1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci spełniający łącznie wszystkie warunki:

- 1) nieukończony 17 rok życia,
- 2) ukończona 8 letnia szkoła podstawowa,
- 3) posiadający zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu ośmioklasisty,
- 4) uzyskujący pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym, którego tryb ustala corocznie Rada Pedagogiczna.

2. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie trwania nauki decyduje Dyrektor Szkoły po spełnieniu przez ucznia kryteriów formalnych oraz po zasięgnięciu opinii Nauczycieli uczących przedmiotu wybranego przez ucznia do realizacji na poziomie rozszerzonym lub do egzaminu maturalnego. Dyrektor może też w tym względzie zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Szczegółowy regulamin rekrutacji liceum ustalany jest corocznie przez Komisję Rekrutacyjną i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną w terminie dostosowanym do wyznaczonego przez Kuratorium Oświaty.

2. O przyjęciu ucznia niepełnosprawnego każdorazowo decyduje Dyrektor, po konsultacji z Komisją Rekrutacyjną i szczegółowej analizie zarówno wyników nauczania, jak i stopnia niepełnosprawności.

3. O przyjęciu ucznia, który odbywał naukę poza granicami kraju, decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX

Środki finansowe na działalność szkoły

§ 49

Środki niezbędne do prowadzenia Szkoły pozyskuje TSTO poprzez:

- 1) czesne wnoszone miesięcznie przez Rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły,
- 2) wpisowe wnoszone przez Rodziców (opiekunów prawnych) uczniów rozpoczynających naukę w Szkole po raz pierwszy,
- 3) dodatkowe opłaty wnoszone przez Rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły. Propozycję takich opłat z umotywowaną ich celowością przedstawia Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Zarząd TSTO,
- 4) środki przekazane przez Urząd Miasta Tarnobrzega w ramach subwencji oświatowej oraz dotacji ogólnej lub celowej,
- 5) środki i darowizny od osób fizycznych i prawnych mieszkających w Polsce i poza jej granicami.

§ 50

1. Wysokość czesnego ustala Zarząd TSTO, po przeanalizowaniu informacji od Dyrektora Szkoły nt. stanu finansów Szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły. W przypadku braku pozytywnej opinii Rady Szkoły decyzja Zarządu wchodzi w życie po akceptacji walnego zgromadzenia TSTO.

2. Czesne jest określone w stawkach miesięcznych, uiszczanych do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy, zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie między Rodzicami (opiekunami prawnymi) a TSTO.

3. Wskazane jest, by wysokość opłat czesnego na cały rok szkolny została ustalona przed jego rozpoczęciem. Zmiana wysokości czesnego jest ogłaszana z min. jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

4. Okres płatności czesnego ustalony jest w umowie zawartej między Rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia a TSTO wraz z rozpoczęciem przez ucznia nauki w Szkole.

5. W przypadku realizacji orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia będą zobowiązani ponieść dodatkowe koszty kształcenia. Wysokość odpłatności każdorazowo określa Zarząd TSTO.

6. Realizacja przez ucznia nauki przedmiotów na poziomie rozszerzonym w liczbie wyższej niż 4 może skutkować dodatkową odpłatnością. Wysokość każdorazowo określa Zarząd TSTO.

§ 51

Środkami finansowymi Szkoły dostarczonymi przez TSTO dysponuje:

- 1) Zarząd TSTO,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) Komisja Socjalna (środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).

§ 52

Wnioski i opinie w sprawie wykorzystania funduszy do osób dysponujących nimi może składać Rada Szkoły i Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 53

Szkoła może kontynuować działalność przy niepełnej strukturze klas. W każdej fazie swej działalności Szkoła zapewnia uczniom opiekę i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 54

1. Wprowadzenie zmian w Statucie Szkoły następuje Decyzją Rady Szkoły po zapoznaniu się z projektem zmian opracowanym przez Radę Pedagogiczną i uwzględnieniu opinii Zarządu TSTO.

2. Postawienie Szkoły w stan likwidacji następuje decyzją Zarządu TSTO na wniosek Rady Szkoły.

§ 55

Ustala się dni świąt szkolnych na - Dzień Inauguracji Roku Szkolnego zgodny z kalendarzem MEiN ogłoszonym na dany rok szkolny i dzień - Święto Patrona wyznaczone w organizacji danego roku szkolnego dla II semestru nauczania.

§ 56

1. Szkoła ma prawo używania dużej pieczęci okrągłej, z godłem państwa i napisem:

I Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Tarnobrzegu

2. Szkoła ma prawo używania małej pieczęci okrągłej, z godłem państwa i napisem:

I Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Tarnobrzegu

3. Stemple I SLO mają następującą treść:

I Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu

ul. Dominikańska 7
39 – 400 Tarnobrzeg

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się pełną nazwę Szkoły.

5. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.

§ 57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58

1. Dyrektor I SLO w Tarnobrzegu jako Administrator danych przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i powołuje Szkolnego Administratora Danych Osobowych i Administratora Systemu Informatycznego.

2. Administrator danych stosuje odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

3. Administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

4. Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych Szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach Administrator uzyskuje zgodę od Rodziców (opiekunów prawnych) w formie podpisu pod odpowiednim oświadczeniem przy przyjęciu ucznia do Szkoły.

5. Administrator danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż wyłącznie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 59

Obiekty Szkoły są monitorowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz zabezpieczenia majątku szkolnego. W szkole wprowadzono ustawowe zasady Ochrony Danych Osobowych.

§ 60

1. Statut I SLO wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.
2. Dotychczasowy Statut I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnobrzegu, obowiązujący od 31 sierpnia 2019 r., traci moc z dniem 1 września 2023 r.