

STATUT
NIEPUBLICZNEGO
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
FUNDACJI KRÓLOWEJ
ŚWIĘTEJ JADWIGI
W GRODZISKU
MAZOWIECKIM

Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Grodzisku Mazowieckim. w brzmieniu obejmującym zmiany dokonane Uchwałą nr 1 z dnia 1 września 2022 Rady pedagogicznej Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Grodzisku Mazowieckim.

§1

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Grodzisku Mazowieckim. Nazwa szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: Liceum Montessori w Grodzisku Mazowieckim.
2. Szkoła przeznaczona jest dla młodzieży.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata (3 lata dla absolwentów gimnazjów) i jest realizowany w oparciu o aktualne przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
4. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin maturalny.
5. Szkoła szczególnie wspiera uczniów uczących się w domu, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły uzyskanego w ramach przepisów dotyczących spełniania obowiązku nauki poza szkołą.
6. Szkoła ma siedzibę w Grodzisku Mazowieckim pod adresem ul. Dygasińskiego 1, Grodzisk Mazowiecki 05-825.
7. Szkoła, jest szkołą Montessori co oznacza, że szkoła pracuje zgodnie z założeniami pedagogiki Montessori.
8. Szkoła szczególnie wspiera uczniów uczących się w domu, na podstawie pozwolenia uzyskanego w ramach przepisów dotyczących edukacji domowej (art. 37. ustawy z dnia z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe). Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację obowiązku nauki poza szkołą po spełnieniu warunków określonych w art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Do wniosku rodzice winni dołączyć: oświadczenie o zapewnieniu dzieciom warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, zobowiązanie do przystąpienia przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Uczniowi, któremu Dyrektor Szkoły zezwolił na realizację obowiązku nauki poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może liczyć na wsparcie szkoły, a w szczególności: prawo do uczestniczenia w zajęciach, zajęciach nieobowiązkowych i konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych

9. Szkoła spełnia warunki szkoły publicznej, to jest:
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o decyzję dyrektora,
 - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d. realizuje:
 - program nauczania zawierający podstawę nauczania ogólnego,
 - ramowy plan nauczania,
 - ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. Organem prowadzącym jest Fundacja Królowej Świętej Jadwigi, mająca siedzibę w Warszawie, ul. Aleja Niepodległości 18, lok. piętro 6, 02-653 Warszawa, reprezentowana przez Prezesa Zarządu Fundacji.
11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§2

Cele i zadania szkoły

1. Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom, opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
2. Kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego, do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne, w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się według założeń pedagogiki Marii Montessori.
4. Kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, budzenie motywacji wewnętrznej, rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata.
5. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
6. Poszanowanie godności uczniów, zapewnienie przyjaznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy.
7. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez prawidłowe żywienie, dbanie

- o czystość i higienę osobistą oraz promowanie zdrowego trybu życia.
8. Dążenie do poznania i poszanowania indywidualności ucznia i jego potrzeb.
 9. Umożliwienie wychowankom rozwijania swoich zainteresowań i talentów.
 10. Prowadzenie wsparcia dla uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą.
 11. Przygotowanie ucznia do dalszej edukacji.
 12. Nauczanie w szkole odbywa się w formie otwartego nauczania, opartego na indywidualnym planowaniu pracy z uczniem i podsumowaniu tej pracy zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
 13. Dla osiągnięcia optymalnych celów edukacyjnych i wychowawczych szkoła współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 14. Wymienione cele i zadania, szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - a. prowadzenie warsztatów rozwijających edukacyjne pasje i zainteresowania uczniów,
 - b. prowadzenie warsztatów rozwijających kompetencje sportowe uczniów,
 - c. prowadzenie warsztatów realizujących założenia Leśnej Edukacji,
 - d. prowadzenie warsztatów, pracowni Montessori dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą,
 - e. organizowanie spotkań i wyjazdów integracyjnych dla uczniów,
 - f. organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - g. prowadzenie wypożyczalni pomocy naukowych,
 - h. organizowanie wyjść do placówek kulturalnych (kino, teatr, muzea),
 - i. prowadzenie przygotowania do Pierwszej Komunii zainteresowanych uczniów w ramach programu „Baranki”,
 - j. wprowadzanie innowacji pedagogicznych dotyczących Metody Montessori, Leśnej Edukacji, tutoringu rozwojowego i naukowego.

§ 3

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor

- b. Rada pedagogiczna
- c. Rada wolontariatu
- d. Rada rodziców
- e. Samorząd uczniowski

Ust.1

Dyrektor

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę
2. Dyrektor w szczególności;
 - a. kieruje całokształtem pracy szkoły we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. dobiera i zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli, i innych pracowników szkoły,
 - d. sprawuje opieką nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - e. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f. informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,
 - g. opracowuje, wspólnie z nauczycielami, roczne plany pracy szkoły oraz dokonuje oceny realizacji zawartych w nim zadań,
 - h. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły a na jego podstawie tygodniowy plan zajęć,
 - i. dla dobra szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym,
 - j. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k. podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata jako ucznia szkoły,
 - l. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
 - m. rozpoznaje rekomendacje pedagoga specjalnego dotyczące realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego

uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079) i w razie ich zasadności uwzględnia je w pracy Szkoły

Ust. 2

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi; dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady pedagogicznej może brać udział organ prowadzący szkołę oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
5. Zebrania Rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. opracowywanie, wspólnie z dyrektorem szkoły, planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. opiniowanie wniosków w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e. uchwalanie zmian w statucie szkoły,
 - f. rozpoznawanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły przedstawianych przez pedagoga specjalnego w ramach zadań określonych w odrębnych przepisach.

Ust. 3

Rada wolontariatu

1. Rada wolontariatu jest organem szkoły powoływanym spośród członków Samorządu uczniowskiego.
2. Rada koordynuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - a. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości i empatii, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
 - b. wspieranie i promowanie inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - c. opiniowanie i współorganizowanie wolontariatu na rzecz rozpoznanych potrzeb członków społeczności szkolnej oraz otaczającej.
3. Rada w porozumieniu z dyrekcją może podejmować współpracę z instytucjami i osobami, które działają na polu wolontariatu oraz wsparcia charytatywnego.
4. Rada wolontariatu koordynuje działania rekrutacyjne i promujące wolontariat na terenie szkoły.

Ust.4

Rada rodziców

1. W szkole może działać Rada rodziców jako społeczny organ szkoły.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów wybieranych w głosowaniu tajnym.
3. Sposób wyłaniania Rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców:
 - a. wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - b. współdziała z dyrektorem szkoły,
 - c. może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującej.

Ust.5

Samorząd uczniowski

1. W szkole możliwe jest działanie Samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski jest społecznym organem szkoły.

3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, reprezentowani przez Radę Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - g. prawo wyłonienia Rady wolontariatu.

§ 4

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa/ oddział.
2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia realizowane w oddziałach poprzez: pracę własną, zajęcia przedmiotowe, warsztaty.
3. Praca własna odbywa się w Pracowni Montessori. Zasady pracy w pracowni określa Regulamin Pracowni Montessori.
4. Szkoła dopuszcza prowadzenie zajęć warsztatowych i pozalekcyjnych
 - a. warsztaty i zajęcia pozalekcyjne może prowadzić osoba niebędąca nauczycielem,
 - b. na udział ucznia w zajęciach dodatkowych (warsztatowych i pozalekcyjnych) muszą wyrazić zgodę rodzice/opiekunowie prawni,

- c. wybrane warsztaty i zajęcia pozalekcyjne (za zgodą rodziców) mogą być realizowane w wynajętych obiektach poza siedzibą szkoły; w takim przypadku szkoła może zorganizować dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć/warsztatów,
 - d. szczegóły warsztatów i zajęć pozalekcyjnych ustala osoba prowadząca z dyrektorem szkoły.
5. W zależności od możliwości finansowych i programowych Szkoły organizowane są wyjazdy i zajęcia „zielonej” i „białej” szkoły a także obozy letnie i zimowiska. Na udział w nich wymagana jest zgoda rodziców uczniów.
 6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
 7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
 8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności; liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii są takie jak w szkołach publicznych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
 11. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych zgodnie z kalendarzem na dany rok.
 12. Biblioteka jest częścią wyposażenia Pracowni Montessori, za którą odpowiada wskazany przez dyrektora nauczyciel.
 13. W szkole dopuszcza się stworzenie miejsca do zajęć praktycznych o charakterze warsztatowym. Odpowiedzialność za pracownię warsztatową ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 4a

Zawieszenie zajęć i organizacja kształcenia na odległość

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas

oznaczony, jeżeli :

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora;

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

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

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,

4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.

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

4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.

7. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględnia:

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

- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby ucznia;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:

- 1) oddziałowej,
- 2) międzyoddziałowej,
- 3) klasowej,
- 4) międzyklasowej,
- 5) wychowawczej.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

11. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

12. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.

14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.

15. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

16. Zakres przetwarzanych danych osobowych to:

imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

17. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

18. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

19. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

20. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

21. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

22. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

23. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

24. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

25. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

26. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.

27. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

28. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

29. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

30. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

31. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych w tym w celu sprawdzenia pracy lub wykonanego zadania.

§ 5

Zasady oceniania

Ust. 1

System oceniania w szkole

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidywanych w ramowych i szkolnych planach nauczania w Niepublicznego Liceum Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Grodzisku Mazowieckim.
2. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych z religii regulują odrębne przepisy.

3. Ilekroć w dalszej części jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

Ust. 2

Cele i ogólne warunki oceniania i klasyfikowania

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla etapu kształcenia, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych szkolnym programie nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d. dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ust. 3

Przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenienie wewnętrzne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w ust. 11 pkt.1,
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

- d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i warunków ich poprawiania,
- e. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów i informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- f. ustalenie kryteriów oceny z zachowania.

Ust. 4

Informacja o systemie oceniania

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z uzyskanych ocen z oceniania bieżącego i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania uczniów, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

Ust. 5

Zakres i jawność oceniania

1. Oceny ustalone przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, na podstawie zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Stosunek ucznia do zajęć edukacyjnych i zachowanie ucznia w szkole i poza nią uwzględnia się tylko w ocenie z zachowania ucznia.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub

wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

Ust. 6

Dostosowanie oceniania do specyficznej sytuacji ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4, 1 pkt. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Ust. 7

Zwolnienie z uczestnictwa w niektórych zajęciach

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ust. 8

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 11 oraz oceny z zachowania na zakończenie nauki w danym roku szkolnym.

Ust. 9

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zajęć osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie skali określonej w ust. 11 oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Ust. 10

Informacja o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych

1. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczycieli obowiązuje pisemna forma tego zawiadomienia (adnotacja w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia, powiadomienie na oddzielnym druku). Odbiór tego zawiadomienia rodzic, opiekun prawny ucznia lub pełnoletni uczeń, potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Sposób poprawy oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Ust. 11

Skala ocen

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w ocenianiu bieżącym i rocznym ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	SKRÓT CYFROWY	WARTOŚĆ PUNKTOWA
celujący	cel	6	6

bardzo dobry	bdb	5	5
dobry	db	4	4
dostateczny	dst	3	3
dopuszczający	dop	2	2
niedostateczny	ndst	1	1

2. W ocenianiu śródrocznym, w tym także w zapisie w dzienniku lekcyjnym, można stosować skróty literowe lub cyfrowe stopni określone w tabeli, w kolumnach 2 i 3.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - a. „+” (plus) oznaczający „więcej niż”,
 - b. „-” (minus) oznaczający „mniej niż”.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu bez znaków, o których mowa w pkt. 3.

Ust.12

Kryteria ocen

Ustala się następujące kryteria ocen:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych lub praktycznych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz
 - c. osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych uzyskując minimum tytuł finalisty na szczeblu

wojewódzkim.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który;
 - a. opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie rozszerzonym,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych oraz praktycznych w tym także do ich rozwiązywania w sytuacjach nowych.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie dopełniającym,
 - b. poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz zadań teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b. rozwiązuje problemy i zadania teoretyczne oraz praktyczne o średnim poziomie trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który;
 - a. wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b. rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianej w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, a stwierdzone braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie rozwiązywać problemów i zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

Ust.13

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. respektowanie zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f. dbałość o kulturę wypowiedzi w tym o piękno mowy ojczystej;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom;
 - h. zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - i. inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
 - j. dbałość o honor i tradycje szkoły.

Ust.14

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii wszystkich nauczycieli uczących w klasie, samooceny uczniów i zespołu klasowego. Wychowawca dokonuje oceny zachowania co miesiąc i wpisuje ją do dziennika.
2. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.
3. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14, pkt. 7.
4. Przy ustaleniu ocen końcoworocznych z zachowania przyjmuje się następujące kryteria:
 - a. ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:
 - inicjuje kulturalne życie szkoły, czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych zorganizowanych zgodnie z harmonogramem wydarzeń szkoły, planem pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań;
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych: szkolnych, dzielnicowych i innych;
 - pracuje społecznie w organizacjach młodzieżowych, Samorządzie Uczniowskim, kołach zainteresowań;
 - z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zbiorowości szkolnej np. w nauce;
 - dba o honor i tradycje szkoły;
 - wykazuje dużą dbałość o kulturę wypowiedzi w tym o piękno mowy ojczystej;
 - jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce jak i zachowaniu;

- b. ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
 - poszerza swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje;
 - wyróżnia się kulturą osobistą i taktem w stosunkach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - jest aktywny na terenie klasy i szkoły;
 - inspiruje kolegów do wspólnych działań;
 - jest pomocny wychowawcy klasy, ma autorytet wśród kolegów;
 - angażuje się w prace pozalekcyjne;
 - jest słowny, punktualny, zawsze można na nim polegać;
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- c. ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły (jest zawsze przygotowany do -lekcji, odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, jest punktualny);
 - dba o swój wygląd estetyczny, kulturę słowa;
 - troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło, przejawy wandalizmu;
 - w relacjach szkolnych nie narusza zasad uczciwości i prawdomówności;
 - uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły;
 - stosuje podstawowe normy dobrego zachowania i szanuje odmienność innych;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie pali, nie używa alkoholu i innych środków psychoaktywnych, przewiduje skutki swoich działań;
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, angażuje się w prace pozalekcyjne.
- d. ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który:
- czasami uchybia zasadom regulaminu szkolnego i normom współżycia społeczności szkolnej, ale weryfikuje swoje postępowanie w procesie wychowawczym;
 - nie korzysta z pomocy w postaci dodatkowych zajęć edukacyjnych oferowanych przez szkołę w przypadku trudności w nauce;
 - dba o kulturę słowa;
 - wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - uczestniczy w życiu klasowym pod kierunkiem wychowawcy.

- e. ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - ucieka z lekcji, wagaruje;
 - jego stosunek do nauki jest negatywny;
 - celowo przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - w sposób znaczący łamie normy współżycia szkolnego (stosuje używki, zachowuje się wulgarnie lub agresywnie wobec innych);
 - prowokuje otoczenie swoim zachowaniem;
 - nie weryfikuje swoich negatywnych zachowań, mimo zastosowania wobec niego różnych form oddziaływań wychowawczych;
 - nie szanuje cudzej własności.
- f. ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:
- lekceważy obowiązki szkolne i normy kulturalnego zachowania;
 - często popada w konflikty z kolegami i nauczycielami;
 - posługuje się wulgarnym językiem;
 - umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne;
 - demoralizująco wpływa na rówieśników;
 - dokonał czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły lub poza nią (pobicie, kradzież, rozbój, używanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią, rozprowadzanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych);
 - dokonał czynu karalnego określonego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - uczeń nieletni, za używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych, narażanie innych na poważne niebezpieczeństwo oraz inne czyny zapisane w Ustawie o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich lub Kodeksie Postępowania Karnego);
 - używa gróźb karalnych (zastraszanie i grożenie wzbudzające w innej osobie uzasadnioną obawę, psychiczne znęcanie się, szykanowanie itp.);
 - nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia;
 - nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.
7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

Ust. 15

Sprawdzanie wiedzy

1. W procesie bieżącego oceniania obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a. ustne:
 - odpowiedź (dialog, opis , streszczenie, opowiadanie, itp)
 - wypowiedź w klasie postrzegana jako aktywność ucznia na lekcji,
 - b. pisemne:
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - testy,
 - kartkówki,
 - zadania domowe,
 - dyktanda, pisanie tekstów ze słuchu,
 - prace dodatkowe (np. sprawozdania z doświadczeń, opracowania).
 - c. sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne dotyczące zajęć podczas których uczy, ćwiczy i kontroluje się sprawności i umiejętności praktyczne.
2. Każdy nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki, określa formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w danym roku szkolnym.
3. Sprawdziany, testy i prace pisemne obejmujące materiał programowy większy niż trzy tematy lekcyjne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Ustalając termin pracy klasowej nauczyciel jednocześnie określa zakres materiału obowiązujący uczniów na tym sprawdzianie.
5. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
6. Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu nauczyciel może przeprowadzać dopiero po oddaniu uczniom pracy poprzedniej.
7. Sprawdzenie wiadomości w formie kartkówki (stosowane zamiast odpowiedzi ustnej) może objąć materiał maksimum trzech tematów lekcyjnych, lub dwóch w przypadku tematów dwugodzinnych i nie może trwać dłużej niż 20 minut.
8. Ocenione prace muszą być zwrócone uczniom w terminie:
 - a. 7 dni-kartkówki i dyktanda,
 - b. 14 dni-sprawdziany, testy i inne prace pisemne,
 - c. 21 dni-dwugodzinne prace pisemne (literackie) z języka polskiego.

7. Do wyżej wymienionych okresów nie wlicza się czasu nieobecności nauczyciela w szkole oraz przerw świątecznych i ferii. Oceny za prace pisemne oddane uczniowi po wyżej określonych terminach zostają unieważnione na prośbę ucznia.
8. Za samowolną zmianę grupy, tematu lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
9. W trakcie ustalania oceny za prace pisemne oceniane według kryteriów punktowych nauczyciel zobowiązany jest stosować następującą skalę punktową:
 - za uzyskanie mniej niż 30% pkt. możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna,
 - za uzyskanie 30-50% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dopuszczająca,
 - za uzyskanie 51-65% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dostateczna
 - za uzyskanie 66-80% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dobra,
 - za uzyskanie 81-95% pkt. możliwych do zdobycia – ocena bardzo dobra,
 - za uzyskanie 96-100% punktów możliwych do zdobycia i przedstawienie nietypowych rozwiązań problemu – ocena celująca.
10. Uczeń ma obowiązek, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, napisania sprawdzianów, które pozostali uczniowie pisali w czasie jego nieobecności.
11. Tematy, zadania, problemy w pracach pisemnych powinny być zróżnicowane pod względem trudności i powinny obejmować różne standardy.
12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu. Termin i formę poprawy ustala z nauczycielem w terminie 7 dni od jej otrzymania.
13. Uczeń ma obowiązek odrabiania zadań domowych w zeszytach przedmiotowym lub na oddzielnych arkuszach papieru, które oddaje nauczycielowi w określonych przez niego terminach.
14. Wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność ucznia na lekcji może być premiowana oceną pozytywną: dobry, bardzo dobry, celujący. Uczeń ma prawo odmówić zaproponowanej oceny.
15. Uczniowie są zwolnieni;
 - a. z wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w przypadkach losowych na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b. z odpytywania, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, po wyjeździe szkolnym i innych wydarzeniach uzgodnionych z dyrektorem szkoły, z którymi związany jest późny powrót uczniów do domu .

Ust. 17

Klasyfikowanie roczne

1. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący te zajęcia, na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku.
2. Ocena roczna kończąca cykl nauczania danego przedmiotu umieszczana na świadectwie ukończenia szkoły winna uwzględniać osiągnięcia ucznia z całego okresu nauczania tego przedmiotu.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel nie wcześniej niż siedem dni przed i nie później niż trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady pedagogicznej. O ustalonych ocenach uczniowie zostają powiadomieni przez nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej na ostatniej lekcji, przed upływem wyżej wymienionego terminu.

Ust. 18

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, a także na prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku nie ustala się również oceny z zachowania ucznia.

Ust. 19

Organizacja egzaminów klasyfikacyjnych

1. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia i uczniami.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Nauczyciel danego przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie przed terminem egzaminu klasyfikacyjnego, określa zakres materiału programowego objętego egzaminem.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 18 pkt 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą , przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikującego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Ust. 20

Poprawa oceny klasyfikacyjnej

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 21.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Ust. 21

Komisja egzaminacyjna

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 ppkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
7. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 ppkt a wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 7 ppkt b, może być zwolniony z udziału w ww. pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 ppkt b wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca oddziału;
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f. przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel Rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w pkt. 3 ppkt b ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których pkt. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania sprawdzające;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 3 ppkt b, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w pkt. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Ust. 22

Egzaminy poprawkowe

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

Ust. 23

Organizacja egzaminów poprawkowych

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
4. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 3 b może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 3 b, przed końcem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określa uczniowi, który ma zdawać egzamin poprawkowy, szczegółowy zakres materiału programowo objęty egzaminem.
6. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt. 3 b, a zatwierdza na dzień przed terminem egzaminu przewodniczący komisji.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 21 pkt. 11.

Ust. 24

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ust. 25

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. W szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 24 pkt 4 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 24 pkt 5.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ust. 26

Przepisy końcowe

1. W sprawach nie unormowanych w niniejszym WSO bezpośrednio zastosowanie mają przepisy zawarte w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. WSO wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia statutu przez Radę pedagogiczną.

§6

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze wspierające rozwój osobowy, także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Nagrody i kary stosowane w szkole określa Regulamin szkoły,
3. Nie toleruje się u uczniów korzystania z papierosów, e-papierosów, alkoholu i środków odurzających.
4. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać nagrodę:
 - a. pochwałę wychowawcy
 - b. pochwałę Rady pedagogicznej,
 - c. pochwałę Dyrektora Szkoły
 - d. podwyższoną ocenę z zachowania
 - e. nagrodę rzeczową (książkę, pomoc dydaktyczną, bilet na wydarzenie kulturalne lub krajoznawczo-turystyczne)
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły.
6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę:
 - a. upomnienie wychowawcy,
 - b. naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - c. naganę udzieloną przez Radę pedagogiczną,
 - d. naganę udzieloną przez dyrektora szkoły,
 - e. obniżenie oceny zachowania,
 - f. naganę udzieloną przez dyrektora szkoły z zagrożeniem skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia
7. O każdej karze i nagrodzie szkoła informuje rodziców ucznia.
8. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:

- a. od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły,
- b. od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.

9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i organizowane w ramach posiadanych środków budżetowych z uwzględnieniem przepisów określających obowiązki Szkoły w zakresie zatrudniania psychologa,

pedagoga specjalnego lub innych specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy, psychologiem, pedagogiem specjalnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wskazany wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy zapisany w rozporządzeniu.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny oraz w miarę możliwości inni specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również z inicjatywy: psychologa, pedagoga specjalnego, rodziców ucznia, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Decyzję o udzieleniu proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły z uwzględnieniem przepisów określających obowiązki Szkoły w zakresie zatrudniania psychologa, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, podczas pracy własnej oraz może być udzielana w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych
 - b. wyjazdowych warsztatów specjalistycznych
 - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - d. zajęć rozwijających uzdolnienia
 - e. porad i konsultacji

- f. innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - g. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - h. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - i. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
 12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia; w sposób przyjęty w szkole.
 13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
 14. Dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 15. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu lub kilku zespołów.
 16. Do zadań zespołu należy:
 - a. rozpoznanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
 - b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - c. planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobów ich realizacji.
 17. Na podstawie zaleceń zespołu, dyrektor ustala formy sposoby i okres udzielania pomocy oraz określa wymiar godzin poszczególnych zajęć.
 18. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz o wymiarze godzin poszczególnych zajęć, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.
 19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 20. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 22. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie

udzielania uczniowi pomocy. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

23. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia zawodowego.
25. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
26. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
27. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - a. podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w oddziale;
 - b. zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - c. ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
 - d. do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;
 - objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - podejmowanie działań integrujących oddział, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - organizowanie częstych wyjść oddziału.
28. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 7a

Zawieszenie zajęć i organizacja kształcenia na odległość

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

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
- 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.

7. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględnia:

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

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby ucznia;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego

w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:

- 1) oddziałowej,
- 2) międzyoddziałowej,
- 3) klasowej,
- 4) międzyklasowej,
- 5) wychowawczej.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

11. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

12. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.

14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.
15. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.
16. Zakres przetwarzanych danych osobowych to:
imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
17. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
18. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
19. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
20. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
21. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
22. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
23. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
24. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń

obecność potwierdza ustnie.

25. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

26. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.

27. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

28. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

29. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

30. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

31. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych w tym w celu sprawdzenia pracy lub wykonanego zadania.

§8

**Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży**

1. Szkoła, w szczególności dla uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz dla udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a w szczególności:
 - a. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
 - b. współorganizuje pedagogizację rodziców, warsztaty szkoleniowe dla rodziców, dni otwartej szkoły, zajęcia terapeutyczne dla uczniów, itp.,
 - c. realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące kształcenia dydaktyczno-wychowawczego uczniów.

§9

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła organizuje i określa formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły spotyka się z rodzicami na zebraniach ogólnych lub indywidualnych.
3. Na zebraniach ogólnych dyrektor zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły i jego realizacją oraz przedstawia aktualne problemy wychowawcze, opiekuńcze i gospodarcze szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
5. Rodzice informowani są przez wychowawców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie na pierwszym spotkaniu ogółu rodziców tej klasy.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców z przepisami regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Wychowawca jest zobowiązany do udzielania rodzicom rzetelnej i pełnej informacji na temat postępów ucznia w nauce, jego zachowania oraz trudności które napotyka.

8. Informacje o których mowa punkcie 7 muszą być skonsultowane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz psychologiem, pedagogiem specjalnym.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do udzielania wychowawcy klasy rzetelnych informacji, które mogą wpływać na wyniki nauczania i zachowania ucznia.
11. Rodzice aktywnie włączają się do prac na rzecz szkoły, a w szczególności do pomocy w bieżącym utrzymaniu szkoły (drobne remonty) oraz w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na rzecz szkoły.
12. Rodzice mają prawo uzyskać wsparcie wychowawcze w szkole, w celu zachowania spójności wychowawczo edukacyjnej w działaniach szkoły i rodziców.

§10

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Klasa, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji apolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
6. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - a. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - b. poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - c. właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - d. poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - e. zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - a. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych, diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych-zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - b. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - c. planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - d. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - e. radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie,

ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,

- f. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- g. rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§12

Wolontariat szkolny

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz szkolny działa na zasadach dobrowolności.
3. Szkolny wolontariat działa bezpłatnie i jest otwarty na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
4. Wolontariat szkolny działa na terenie szkoły pod opieką dyrektora.
5. Zadaniem w zakresie wolontariatu szkolnego koordynuje Rada wolontariatu.
6. Opiekę nad wolontariatem sprawuje nauczyciel opiekun.
7. Wolontariuszem szkolnym może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy; uczniowie, nauczyciel, rodzice uczniów, sympatycy szkoły.
8. Celem wolontariatu szkolnego jest rozwijanie wśród młodzieży postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
9. Wolontariat szkolny polega na włączaniu uczniów w dobrowolną działalność na rzecz potrzebujących.
10. Wolontariat szkolny wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
11. Do form działania wolontariatu szkolnego można zaliczyć m.in:
 - a. zbiórki darów rzeczowych;
 - b. zbiórki pieniędzy do puszek;
 - c. udział w akcjach charytatywnych;
 - d. udział w wydarzeniach kulturalnych, koncertach, spektaklach, przedstawieniach;
 - e. pomoc chorym, samotnym, niepełnosprawnym, słabszym, wspólne spędzanie czasu;

- f. organizację wydarzeń kulturalnych, przedstawień, koncertów;
- g. promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

§ 13

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, w tym psychologa, pedagoga specjalnego oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów w tym psychologa, pedagoga specjalnego i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Ust. 1

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należą:
 - a. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. towarzyszenie uczniowi w odkrywaniu i poznawaniu świata oraz zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy,
 - c. systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - d. przygotowanie odpowiedniego i inspirującego dla ucznia otoczenia,
 - e. prawidłowe przygotowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - g. obiektywna i kształtująca ocena uczniów,
 - h. opracowanie dokumentacji programowej: planów dydaktyczno-wychowawczych,
 - i. skuteczna realizacja programu nauczania,
 - j. prawidłowa realizacja zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły,
 - k. prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

- l. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - m. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - n. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- b. szacunku z strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - c. wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszając godności innych osób,
 - d. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - e. otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy zgodnie z umową,
 - f. opracowania autorskich programów nauczania, zaakceptowanych przez Radę pedagogiczną;
 - g. decydowania o podręcznikach (wybranych z wykazu ustalonego przez MEN), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - h. oceniania uczniów, uwzględniając kryteria zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
5. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawcy klasy należy:
- a. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojego oddziału,
 - b. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku,
 - c. wykazywanie troski o poprawę wyników nauczania,
 - d. prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej,
 - e. wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojego oddziału,
 - f. usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach,
 - g. prowadzenie spotkań z rodzicami.

Ust. 2

Psycholog, pedagog specjalny

1. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej należy udzielenie pomocy i wsparcia uczniom, wychowawcom oddziałów i nauczycielom oraz rodzicom, w szczególności poprzez:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, ,
 - f. wspieranie uczniów w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - g. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - i. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - j. współdziałanie z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - k. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga specjalnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń np. dot. stanu epidemii.
3. Pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania, zawieszenia zajęć w tym w okresie nauki zdalnej (kształcenia na odległość) szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Ust. 3

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:

- a. rzetelne wykonywanie prac zgodnie z umową,
 - b. zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń, niebezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora)
 - c. wspieranie nauczycieli w organizowaniu przedsięwzięć w szkole,
 - d. informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły,
 - c. wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły,
 - d. otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy i zgodnie z zawartą umową.

§ 14

Prawa i obowiązki uczniów

Ust. 1

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c. poszanowania swojej godności i nietykalności cielesnej,
 - d. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający godności innych osób,
 - f. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - g. współuczestnictwa w życiu szkoły.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków ucznia należą:

- a. systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
- b. przestrzeganie zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole i poza nią,
- c. dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne, dbania o pomoce w pracowniach,
- d. respektowanie poleceń dyrektora, nauczycieli oraz uchwał Rady pedagogicznej,
- e. przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i spożywania innych środków odurzających,
- f. dbanie o schludny wygląd.

Ust. 2

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a. zachowań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych,
 - b. używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających, narkotyków, alkoholu i tytoniu przez ucznia,
 - c. stwierdzonego, ponownego w okresie trzech miesięcy po uprzednim pisemnym upomnieniu i powiadomieniu rodziców, zachowania naruszającego godność lub własność innej osoby,
 - d. zatajenia przez rodziców/opiekunów prawnych choroby lub zaburzenia będącego zagrożeniem dla innych osób,
 - e. złożenia przez Rodziców/Opiekunów nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia ucznia, jak również zatajenie innych istotnych informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;
 - f. niezdania lub nieprzystąpienia do końcoworocznych egzaminów klasyfikacyjnych w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zostają niezwłocznie poinformowani o decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzja zawiera uzasadnienie.

5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Ust. 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy oddziału, lub dyrektora szkoły w terminie najpóźniej 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Studium przypadku zostaje omówione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 15

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły należą:
 - a. dotacja z budżetu gminy,
 - b. środki własne organu prowadzącego szkołę
 - c. darowizny od osób prawnych i fizycznych

§ 16

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. O przyjęciu uczniów decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną, na podstawie rozmowy z uczniami i przesłanych dokumentów
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
 - a. dostarczenie ankiety zgłoszeniowej kandydata w wyznaczonym terminie,
 - b. akceptacja przez rodzica statutu szkoły, programu wychowawczego szkoły oraz założeń pedagogiki Montessori.

4. Pierwszeństwo przyjęcia do Szkoły ma rodzeństwo uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Grodzisku Mazowieckim

Za zgodność tekstu jednolitego Statutu według stanu na dzień 1 września 2022 poświadczają
Przemysław Koziół.