

STATUT

Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Romka Strzałkowskiego w Poznaniu

Wprowadzone zmiany zostały zatwierdzone
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 31 sierpnia 2018 roku

SPIS TREŚCI

<u>Rozdział I</u>	Nazwa, cele i zadania szkoły.....	2
<u>Rozdział II</u>	Osoba prowadząca szkołę.....	3
<u>Rozdział III</u>	Organy szkoły oraz ich zadania.....	3
<u>Rozdział IV</u>	Organizacja placówki.....	11
<u>Rozdział V</u>	Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	12
<u>Rozdział VI</u>	Uczniowie szkoły.....	15
<u>Rozdział VII</u>	Wewnątrzszkolny system oceniania.....	16
<u>Rozdział VIII</u>	Organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.....	28
<u>Rozdział IX</u>	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	29
<u>Rozdział X</u>	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	30
<u>Rozdział XI</u>	Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.....	31
<u>Rozdział XII</u>	Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkół.....	32
<u>Rozdział XIII</u>	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	32
<u>Rozdział XIV</u>	Główne założenia ceremoniału szkolnego.....	32
<u>Rozdział XV</u>	Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.....	33
<u>Rozdział XVI</u>	Postanowienia końcowe.....	34

Rozdział I

Nazwa, cele i zadania szkoły

§1

Pełna nazwa szkoły:

Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Romka Strzałkowskiego

Imię Romka Strzałkowskiego nadał organ prowadzący szkołę w dniu 2 czerwca 2014 roku.

§2

Wpisu szkoły do ewidencji prowadzonej przez Wydział Oświaty dokonano w dniu **6 maja 2009 r.** pod numerem **2/2009**.

§3

Siedziba szkoły mieści się w budynku w Poznaniu ul. R. Strzałkowskiego 5/7.

§4

1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Romka Strzałkowskiego jest liceum czteroletnim dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Liceum prowadzi również klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów.

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe - art. 1 oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - b) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
Sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- g) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, poprzez m.in. możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- h) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- i) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz umiejętności spędzania wolnego czasu;
- j) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- k) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§6

Szkoła realizuje cele opiekuńcze, m.in. przez: udzielanie przez nauczycieli i wychowawców efektywnych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności tym uczniom, którzy wykazują się dobrą frekwencją i zaangażowaniem w nauce.

Rozdział II

Osoba prowadząca szkołę

§7

Założycielem Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Romka Strzałkowskiego jest Jarosław Świtoń, mgr matematyki (specjalność metody numeryczne i programowanie), podyplomowe studia terapii zaburzeń osób dorosłych i adolescentów, przygotowanie pedagogiczne. Adres organu prowadzącego: os. Zwycięstwa 22/3, 61-650 Poznań.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich zadania

§8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§9

Zadania, kompetencje oraz zasady współdziałania organów szkoły.

1. Funkcje Dyrektora szkoły określają dwa dokumenty:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245), art. 68;
 - b) art. 7 Karty Nauczyciela;
2. Dyrektora powołuje i odwołuje założyciel szkoły, zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy.
3. Kompetencje Dyrektora szkoły dotyczą następujących zagadnień problemowych:
 - a) opracowania przydziału czynności nauczycieli oraz arkuszy organizacyjnych szkoły;
 - b) pracy Rady Pedagogicznej;
 - c) nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
 - e) opracowania tygodniowych planów zajęć;
 - f) rekrutacji uczniów;
 - g) oceniania nauczycieli;
 - h) przygotowania, organizowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego;
 - i) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - j) poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
 - k) dyscypliny pracy nauczycieli;
 - l) prowadzenia ewidencji absencji nauczycieli;
 - m) opracowania kalendarza pracy szkoły;
 - n) przeprowadzania próbnych egzaminów maturalnych;
 - o) dokonywania zespołowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za właściwe planowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego, ukierunkowanego na efekty.
6. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.
7. Plan nadzoru zawiera:
 - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa;
 - c) tematykę szkoleń i narad nauczycieli;

8. Dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły. Ewaluacje wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych zagadnień.
9. Dyrektor szkoły kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
10. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Rada Pedagogiczna

A. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Realizuje statutowe zadania, dotyczące kształcenia.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Mogą także uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie zespołach problemowych.
6. Doboru tematyki posiedzeń Rady Pedagogicznej, dokonuje się na jej pierwszym posiedzeniu. Plany posiedzeń Rady Pedagogicznej są ściśle powiązane z precyzyjnym sformułowaniem celu każdego z posiedzeń. Cele te wynikają z podstawowych funkcji szkoły (Np. klasyfikacja, promowanie uczniów).
7. W miarę potrzeby organizowane są nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania nadzwyczajne organizowane są z inicjatywy:
 - Założyciela szkoły;
 - Dyrektora szkoły;
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej udokumentowanych podpisem.
9. Tematykę wraz z terminarzem posiedzeń zamieszcza się w rocznym planie pracy szkoły.
10. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
11. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną lub ustną prośbę, przekazaną przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przewodniczący może zwolnić nauczyciela z uczestnictwa w posiedzeniu, usprawiedliwiając jego nieobecność.

12. Spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje się komisję uchwał i wniosków. Zadaniem tej komisji jest zredagowanie i przedstawienie w końcowej fazie posiedzenia projektu uchwał oraz przeprowadzenie, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, oceny ich realizacji.
13. Uchwały powinny być sformułowane w sposób precyzyjny.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
15. Zebrania Rady są protokołowane.
16. Protokół z posiedzenia sekretarz Rady Pedagogicznej sporządza w ciągu 7 dni od daty posiedzenia.
17. Protokół podpisuje sekretarz Rady oraz akceptuje podpisem Dyrektor szkoły. Protokół z posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej w okresie 10 dni od daty jego sporządzenia. Fakt zapoznania się z protokołem, nauczyciele potwierdzają podpisem w księdze protokołów.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

B. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podejmowania uchwał w zakresie następujących spraw:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli.
2. Uchwały i ustalenia zawarte w ust. 1, Rada Pedagogiczna podejmuje w formie głosowania jawnego lub poprzez aklamację.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do wyrażania opinii w zakresie następujących spraw:
 - organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
 - propozycji Dyrektora szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. Opinie, o których mowa w ust. 4 członkowie Rady Pedagogicznej przekazują na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w okresie między posiedzeniami, w formie ustnej lub pisemnej.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Rada Rodziców ma na celu:

- zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- przedstawienie nauczycielom, założycielowi, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- współdziałanie z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

3. Do zadań Rady Rodziców należy:

- organizowanie rodziców do realizacji programu pracy szkoły;
- pomoc założycielowi, Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły;
- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz szkoły;
- uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowaniu prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych;
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania;
- dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów;
- współudział w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego;
- udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych;
- organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- wzbogacenia wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne;
- współudział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły;
- organizowanie udziału członków Rady Rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas;
- udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą;
- udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;

- współdziałał w przyznawaniu uczniom stypendium i innych form pomocy materialnej.
4. Skład i struktura Rady Rodziców:
- Podstawowe ogniwo stanowi rada klasowa rodziców, w skład, której wchodzi od 3 do 5 osób, w tym wychowawca klasy.
 - Rada klasowa rodziców wybierana jest przez ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy.
 - Ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy wybiera spośród członków rady klasowej jej przewodniczącego oraz jednego delegata do Rady Rodziców.
 - Rada Rodziców składa się z przewodniczącego i delegatów rad klasowych rodziców. W skład wchodzi Dyrektor szkoły.
 - Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu.
 - Rada Rodziców wyłania ze swego składu prezydium.
 - W skład prezydium wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik, Dyrektor szkoły oraz wszyscy przewodniczący klasowych Rad Rodziców.
 - W ramach Rady Rodziców mogą działać stałe komisje problemowe np. pracy wychowawczej, sportu i turystyki, kultury, opieki.
 - Członków komisji oraz ich przewodniczących powołuje prezydium.
5. Zadaniem rady klasowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, a w szczególności:
- współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy;
 - współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
 - zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
 - opracowanie planów działalności rady klasowej na dany rok szkolny;
 - składanie sprawozdań ze swej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
6. Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem, a w szczególności:
- koordynowanie działalności rad klasowych rodziców;
 - nadzór nad pracą komisji;
 - zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy;
 - odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora szkoły, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
7. Postanowienia końcowe:
- Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.

- Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
- Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata.
- Członkowie niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwoływani przed upływem kadencji, przez właściwe klasowe lub ogólne zebranie rodziców.
- Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
- Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż po dwóch tygodniach po odbyciu się klasowych zebrań rodziców.

Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawą działalności Samorządu jest art. 5 Ustawy o systemie oświaty.
3. Podstawowym celem Samorządu jest samodzielne rozwiązywanie przez społeczność szkolną wszystkich spraw związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz założycielowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego;
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Przedstawiciele Samorządu biorą udział:
 - w wybranych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - w komisjach konkursowych.
6. W ramach Samorządu działa rada uczniowska, która składa się z przewodniczących wszystkich rad klasowych.
7. Imienny skład rady uczniowskiej wraz z zakresem ich działalności umieszcza się w gablocie samorządu.
8. W razie potrzeby mogą być organizowane spotkania zarządu i rady uczniowskiej samorządu, z udziałem założyciela i Dyrektora szkoły.

§10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
 - a) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - b) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - c) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
 - d) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - a) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - b) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - c) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - d) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - e) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - f) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
6. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

- a) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - b) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - c) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - d) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- a) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - b) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.
 - c) Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.

§11

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

Rozdział IV

Organizacja placówki

§12

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku, opracowany we wrześniu, na podstawie zarządzenia MEN zamieszczonego w Dz. U. MEN.

§13

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział liczy maksymalnie 22 uczniów.

§14

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację określają plany nauczania, zgodne z planami opracowanymi przez MEN.

§15

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określają:
 - arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania, zatwierdzony przez założyciela szkoły;

- roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej opracowany przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną;
 - tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli;
 - kalendarz roku szkolnego, harmonogram imprez i uroczystości szkolnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§16

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia z języków obcych i informatyki prowadzone są w grupach, jeśli liczba uczniów przekracza 15 lub istnieje znaczna różnica w poziomie zaawansowania uczniów z danego przedmiotu. Zajęcia z informatyki prowadzone są w pracowni komputerowej, przy czym każdy uczeń pracuje przy jednym stanowisku.

§17

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. O ich uruchomieniu decyduje założyciel i Dyrektor szkoły.

§18

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

§19

Szkoła nie posiada stołówek, ale zapewnia uczniom gorący napój.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Podstawowe obowiązki i zadania nauczyciela dotyczą:
 - odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - prawidłowego przygotowania pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - rytmicznej i skutecznej realizacji programu nauczania;
 - opracowania dokumentacji programowej;
 - rytmicznej i obiektywnej oceny uczniów;
 - dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - prawidłowej realizacji zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
 - prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - czynnego pełnienia dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Nauczyciele mają prawo do:
 - opracowania autorskich programów nauczania, zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty;
 - decydowania o podręcznikach (wybranych z wykazu ustalonego przez MEN), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - oceniania uczniów, uwzględniając kryteria zawarte w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - poziom wyników nauczania i wychowania uczniów;
 - bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - powierzone ich opiece i użytkowaniu mienie szkolne.

§22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - analizowanie i podsumowywanie próbnych egzaminów maturalnych;
 - analizowanie wyników egzaminów maturalnych, opracowywanie wniosków.

§23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Uczniowie mogą występować do Dyrektora szkoły z prośbą o powierzenie funkcji wychowawcy określonemu nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojej klasy;
 - prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
 - wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;
 - kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku.
4. Do kompetencji wychowawcy należy:
 - usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach. Termin przyjmowania usprawiedliwień nie może przekroczyć dwóch tygodni od chwili przyścia ucznia do szkoły;
 - wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojej klasy;
5. Wychowawca klasy odpowiada za:
 - prawidłową organizację i przebieg pracy uczniów swojej klasy;

- organizację skutecznej samopomocy koleżeńskiej dla uczniów, którzy mają trudności w nauce;
- skuteczną realizację przez uczniów uchwał Rady Pedagogicznej, postanowień statutu szkoły oraz zarządzeń Dyrekcji szkoły;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§24

1. Pracownicy niepedagogiczni szkoły posiadają zakresy czynności uwzględniające zadania, kompetencje i odpowiedzialność.
2. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa załącznik nr 1 do Statutu.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§25

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z programem nauczania, celami kształcenia i wymaganiami stawianymi przez nauczyciela.
3. Poszanowania jego godności osobistej.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wiadomości i umiejętności.
7. Pomocy pedagogicznej, w przypadku trudności w nauce.
8. Współuczestnictwa w życiu szkoły.
9. Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych (w obecności nauczyciela).
10. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§26

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole oraz poza szkołą.

3. Przeciwdziałania wszelkim objawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne, w przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia pokrycia kosztów naprawy.
4. Respektowania poleceń Założyciela szkoły, Dyrektora, nauczycieli oraz uchwał Rady Pedagogicznej.
5. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz spożywania innych środków odurzających.

§27

1. Nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów o:
 - Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - Poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Zagadnienia nauczyciele przełożą uczniom w pierwszych dniach nauki.

§28

Wybór przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym

1. Uczeń po przyjęciu do szkoły, dokonuje wyboru od dwóch do trzech przedmiotów, które zamierza realizować w zakresie rozszerzonym.
2. Język angielski jest jednym z przedmiotów realizowanych przez wszystkich uczniów w zakresie rozszerzonym.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§29

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr trwa od 01 września do końca stycznia, włącznie, a drugi semestr od 1 lutego do końca roku szkolnego. W przypadku klas maturalnych pierwszy semestr trwa od 1 września do końca grudnia, a drugi od 2 stycznia do końca kwietnia.
3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów);

- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, i poprawkowych;
- ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- monitorowanie pracy ucznia;
- przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazania co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- motywowanie ucznia do dalszej pracy.

7. Przy ocenianiu bieżącym i w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej obowiązuje poniższa skala ocen:

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

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym.

stopień celujący	Uczeń osiąga sukcesy w międzyszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Osiągnięcia ucznia przewidziane dla danego etapu nauczania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu. Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, wyznaczonych i realizowanych przez nauczyciela programem nauczania.
stopień bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczone przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
stopień dobry	Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne, dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.
stopień dostateczny	Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się.

stopień dopuszczający	Oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych.
stopień niedostateczny	Oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

10. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego jest dokonywane przez dyrektora szkoły, na podstawie odpowiedniego zwolnienia lekarskiego, na cały semestr lub cały rok szkolny. Przy krótszym okresie (1-3 miesiące) na podstawie zwolnienia wystawionego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§30

Ocenianie zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary i kryteria ocen z zachowania:

Ocena	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia	Umiejętność współzycia w grupie	Przestrzeganie norm etycznych
Wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> – wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia, – systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, – rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. 	<ul style="list-style-type: none"> – z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym, – inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły oraz najbliższego otoczenia, – działa na rzecz rozwoju idei samorządności, – reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach taki jak: konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne, wynikające ze specyfiki szkoły. 	<ul style="list-style-type: none"> – w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób, – dba o kulturę języka, nie używając wulgaryzmów.

Ocena	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia	Umiejętność współzycia w grupie	Przestrzeganie norm etycznych
Bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> – wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia, w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, – systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, – rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, – wywiązuje się z powierzonych przez szkołę zadań, – stara się przezwyciężyć napotkane trudności w nauce. 	<ul style="list-style-type: none"> – aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, – reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak: konkursy, zawody sportowe, olimpiady oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły, – nie podejmuje ryzykownych zachowań, dbając o bezpieczeństwo własne i innych osób. 	<ul style="list-style-type: none"> – nie narusza godności innych osób, – w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, – dba o kulturę słowa, nie używając wulgaryzmów.
Dobre	<ul style="list-style-type: none"> – wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający, – stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, – uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, – podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce. 	<ul style="list-style-type: none"> – stara się uczestniczyć w pracach na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, – stara się kierować dobrem społeczności szkolnej. 	<ul style="list-style-type: none"> – w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób, – dba o kulturę języka, starając się nie używać wulgaryzmów.

Ocena	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia	Umiejętność współzycia w grupie	Przestrzeganie norm etycznych
Poprawne	<ul style="list-style-type: none"> – w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia, – obowiązki ucznia wykonuje w miarę poprawnie i systematycznie, – w stopniu nie zawsze zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, – podejmuje próby przezwyciężenia trudności w nauce, – stara się wywiązać z powierzonych przez szkołę zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> – bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, chociaż nie zawsze wykonuje je solidnie, – stara się kierować dobrem społeczności szkolnej. 	<ul style="list-style-type: none"> – stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób, – stara się nie ulegać nałogom.
Nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> – nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności, – w stopniu niezadawalającym uczęszcza na zajęcia lekcyjne, – nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności, – przejawia lekceważący stosunek do powierzonych zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> – nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i środowiska, lekceważąc działania innych. 	<ul style="list-style-type: none"> – w swoim postępowaniu dopuszcza się działań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy, – używa wulgarnego języka, – nie zawsze okazuje szacunek innym osobom.

Ocena	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia	Umiejętność współzycia w grupie	Przestrzeganie norm etycznych
Naganne	<ul style="list-style-type: none"> – nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego, nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych, – nagminnie łamie zasadę systematyczności. 	<ul style="list-style-type: none"> – swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej, – ustawicznie ulega nałogom, dając swoją postawą zły przykład innym, – nie przejawia żadnej chęci zaangażowania w prace na rzecz szkoły czy środowiska, – uczestniczy w działaniach mających znamiona wandalizmu. 	<ul style="list-style-type: none"> – w swoim postępowaniu nie kieruje się uczuciowością, lekceważąc obowiązujące normy, – nie okazuje szacunku innym, – używa wulgarного języka.

2. Semestralną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy według obowiązującej skali ocen. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§31

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących i semestralnych.

1. Podstawą informowania uczniów o ocenach bieżących i semestralnych stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania – rozporządzenie MEN.
2. Wszystkie oceny są dla ucznia jawne.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o wystawionych ocenach semestralnych.
4. zagrożeniu roczną oceną niedostateczną nauczyciel powiadamia uczniów na lekcji poprzedzającej półwywiadówkę, w miesiącu maju.
5. Proponowane oceny półroczne i roczne są zamieszczane w dzienniku elektronicznym.

§32

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
2. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfikacji przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy:
 - praca klasowa – obejmuje duże partie materiału;
 - sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji;
 - „kartkówka” – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
4. Krótkie pisemne odpowiedzi (tzw. kartkówki) nie wymagają wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela.
5. Sprawdziany i prace klasowe winny być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej, na tydzień przed ich realizacją i wpisane do dziennika. Prace klasowe winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczeń musi znać dokładny zakres.
6. Ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki winny być zwracane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania.
7. W jednym tygodniu dopuszcza się nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.
8. W jednym dniu może być realizowany tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
9. Jeżeli nie jest spełniony pkt. 7 i pkt. 8 to uczeń ma prawo do podjęcia decyzji o wpisaniu lub nie, oceny z odpowiedniej pracy do dziennika.
10. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
11. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny z zachowania.
12. Ustala się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów z przedmiotów realizowanych:

w zakresie podstawowym:

- | | | |
|-------------------------|----------------------|--------------------------------|
| • celujący | 100% | możliwych punktów do uzyskania |
| • bardzo dobry | 90% -99% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dobry | 71% - 89% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dostateczny | 51% -70% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dopuszczający | 36% -50% | możliwych punktów do uzyskania |
| • niedostateczny | mniej niż 36% | |

w zakresie rozszerzonym:

- | | | |
|------------------|---------------|--------------------------------|
| • celujący | 100% | możliwych punktów do uzyskania |
| • bardzo dobry | 91% -99% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dobry | 75% - 90% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dostateczny | 56% -74% | możliwych punktów do uzyskania |
| • dopuszczający | 40% -55% | możliwych punktów do uzyskania |
| • niedostateczny | mniej niż 40% | |

13. W szkole obowiązuje jednolity system oceniania. Oceny (półroczna i roczna) są wystawiane na podstawie średniej ważonej. Wagi form sprawdzania wiedzy są następujące:

a) dla wszystkich przedmiotów:

- praca klasowa (sprawdzian z działu) - 5
- kartkówka - 3
- odpowiedź ustna - 2
- aktywność na lekcji - 2
- prezentacja wybranego zagadnienia - 2
- zadanie domowe - 1
- finał olimpiady, konkursu - 6

b) dla języka polskiego, oprócz wymienionych powyżej, dodatkowo:

- recytacja - 3
- ćwiczenia językowe - 3
- wypracowanie domowe - 3

c) dla języków obcych, oprócz wymienionych w punkcie „a”, dodatkowo:

- aktywność - 3
- struktury leksykalno-gramatyczne - 3
- rozumienie tekstu słuchanego - 3
- rozumienie tekstu czytanego - 3

d) dla wychowania fizycznego:

- sprawdziany - 4
- aktywność - 4
- udział w zawodach sportowych - 4
- postęp w opanowaniu umiejętności - 3
- prowadzenie rozgrzewki - 3
- udział w imprezach masowych - 2
- wysiłek włożony w realizację zadania - 2

14. Ustala się następujący zakres średniej ważonej (ocena roczna, półroczna):

- celujący od 5,70

- bardzo dobry 4,71 – 5,69
- dobry 3,71 – 4,70
- dostateczny 2,71 – 3,70
- dopuszczający 1,75 – 2,70
- niedostateczny do 1,74

15. Nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze wystawia ocenę roczną. Ocena ta zostaje podwyższona o jedną ocenę tylko w następujących przypadkach:

- uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w Ogólnopolskich Olimpiadach Przedmiotowych.
W przypadku uzyskania tytułu laureata, uczeń otrzymuje z danego przedmiotu najwyższą ocenę roczną;
- uzyskanie wyróżnienia lub wyniku bardzo dobrego w Międzynarodowym Konkursie Matematycznym „Kangur”.

§33

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa rozporządzenia MEN przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w terminie uzgodnionym z uczniem.
2. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, w przypadku jednej oceny niedostatecznej.
3. Rada Pedagogiczna może, w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć uczniowi nawet dwa egzaminy poprawkowe.
4. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, któremu wyznaczonego egzamin poprawkowy, otrzymuje od nauczyciela (pod zakończeniu roku szkolnego) dokładny wykaz zagadnień do przygotowania oraz zestaw zadań (ćwiczeń) i rozwiązania.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. 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 i realizowane w klasie programowo wyższej.

§34

Sposób odwoływania się od oceny.

1. Podstawę odwoływania się ucznia od oceny stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania.

2. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny i składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena z przedmiotu nauczania jest zdaniem ucznia lub rodzica zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.
3. Pisemny wniosek sprawdzian wiadomości i umiejętności, uczeń lub jego rodzic składa u Dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu informacji od nauczyciela o ocenie.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ten dyrektor szkoły uwzględnia z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym lub przed feriami zimowymi, jeżeli dotyczy oceny okresowej.
6. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Ocena ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§35

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

Lp.	Za co przyznawana nagroda	Termin udzielenia nagrody	Forma nagrody	Udzielający nagrody
1.	Średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ocena zachowania co najmniej bardzo dobry.	koniec roku szkolnego	nagroda książkowa, wyróżnienie w szkolnej gablocie informacyjnej i na szkolnej uroczystości zakończenia roku szkolnego	Dyrektor szkoły, wychowawca
2.	Wzorowa frekwencja (bez opuszczonej żadnej godziny lekcyjnej)	koniec semestru	nagrody książkowe	Dyrektor szkoły, wychowawca
3.	Zajęcie czołowych miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.	koniec roku szkolnego	nagrody książkowe	komisja konkursowa
4	Stypendium za wyniki w nauce przyznawane uczniom, którzy uzyskali : a) średnią ocen min. 5.0 b) co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania c) a ich frekwencja wynosiła min. 90%	I semestr koniec roku szkolnego	stypendium	założyciel Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna

1. Na świadectwach szkolnych wpisywane są następujące osiągnięcia ucznia:
 - osiągnięcia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - osiągnięcia artystyczne i sportowe w zawodach organizowanych przez kuratora oświaty i inne podmioty działające na terenie szkoły – co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. W stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, stosowane są następujące kary:
 - upomnienie wychowawcy klasy;
 - upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - zawieszenie ucznia w jego prawach, do czasu wyjaśnienia przyczyny zawieszenia;
 - ostrzeżenie wydalenia ze szkoły podjęte w formie uchwały, przez Radę Pedagogiczną.
3. Po wykorzystaniu w stosunku do ucznia kar ujętych w p. 2 lub w przypadku drastycznego naruszania przez ucznia jego obowiązków, Rada Pedagogiczna może w stosunku do ucznia zastosować następujące kary:
 - podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Kuratorium Oświaty, w terminie 7 dni od daty udzielenia kary;
 - podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, z rygiorem natychmiastowej wykonalności, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego. Uczeń może zwrócić się do Kuratorium Oświaty o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) nieuzasadnionej absencji – miesiąc ciągłej nieusprawiedliwionej absencji;
 - b) spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych lub innych środków odurzających;
 - c) spotęgowanej agresji w stosunku do innego ucznia;
 - d) po wykorzystaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - b) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - c) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);
 - d) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca);

- e) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej;
- f) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia (czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
- g) sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniając w nim wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- h) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- i) zawiadomić o tym rodziców ucznia oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;
- j) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest dla Dyrektora wiążąca;
- k) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję;
- l) przekazać decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeśli uczeń nie jest pełnoletni);
- m) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie (14 dni od daty odbioru pisma);
- n) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

Rozdział VIII

Organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 36

1. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy przede wszystkim:
 - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzenie spotkań z pracownikami poradni;
 - b) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - d) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
 - e) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
 - f) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni, wyłącznie za pośrednictwem rodziców, w zakresie:
 - a) diagnozy (Np. diagnoza przyczyn zaburzeń integracji sensoryczno – motorycznej, diagnoza logopedyczna, diagnoza przyczyn trudności dydaktycznych i trudności wychowawczych, diagnoza dysleksji oraz dyskalkulii, diagnoza dzieci z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonych uzależnieniem);
 - b) terapii (Np. zajęcia terapeutyczne dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – przemoc, alkoholizm, terapia pedagogiczna dla uczniów z trudnościami w nauce);

- c) doradztwa (Np. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, doradztwo zawodowe – przymocowanie w wyborze dalszego kierunku kształcenia);
- d) profilaktyki (Np. prelekcje dla rodziców, udzielanie konsultacji rodzicom i nauczycielom).

Rozdział IX

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§37

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - b) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole, w terminie dwóch tygodni od chwili przyjścia ucznia do szkoły;
 - c) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - d) afektywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - e) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w kalendarzu roku szkolnego;
2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczymi szkoły (Statut Szkoły, Szkolny Program Wychowawczy, Wewnątrzszkolny system oceniania, Kalendarz roku szkolnego);
 - b) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego klasy, do której dziecko uczęszcza;
 - c) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskiwania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania tej pomocy;
 - d) wyrażania zgody lub odmowy korzystania przez ucznia z proponowanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce od wychowawcy lub nauczyciela;
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania dziecka;
 - g) wyrażania i przekazywania opinii, na temat pracy szkoły, dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - h) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki mogą omawiać na terenie szkoły, w terminach nie zakłócających nauczycielom realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy, o których mowa w p. 4 powinni omawiać w następującej kolejności:
 - nauczycielem przedmiotu
 - wychowawcą klasy
 - pedagogiem, psychologiem
 - dyrektorem
 - założycielem szkoły.
6. Inne informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
7. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, w terminach ustalonych w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§38

1. Wewnątrzszkolny system preorientacji zawodowej ma na celu:
 - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji w zakresie wyboru uczelni wyższej;
 - b) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
 - c) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - d) kształcenie właściwego stosunku do pracy;
 - e) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej, w ramach:
 - f) lekcji wychowawczych;
 - g) zajęć edukacyjnych (przede wszystkim zajęć z wiedzy o społeczeństwie);
 - h) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - i) wycieczek zawodoznawczych (do miejsc pracy rodziców);
 - j) badań w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
 - k) udzielaniu indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - l) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej;

- m) spotkań ze szkolnym psychologiem, o uprawnieniach nauczyciela doradcy zawodowego.
3. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Rozdział XI

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia

§39

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, prawny opiekun, wychowawca, w ciągu 7 dni od daty zajścia-zdarzenia.
2. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
3. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy lub innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokóle umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

§40

1. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.
 - a) Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje do 14 dni od daty jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 - b) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
 - c) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuję się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
 - d) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
 - e) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
 - f) Spory wewnątrz klasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganie sporu mogą brać również udział: właściciel szkoły, Dyrektor i rodzic.

- g) W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej, osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, właściciel szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego.
- h) Skarżącemu przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział XII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§41

1. Do podstawowych środków finansowych, przeznaczonych na działalność szkoły należy dotacja z Urzędu Miasta.
2. Szkoła prowadzi działania zmierzające do pozyskiwania środków finansowych pochodzących z innych źródeł.

Rozdział XIII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§42

1. przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się uczeń, który ukończył ośmioletnią szkołę podstawową.
2. przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych z:
 - egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego pod koniec klasy programowo najwyższej;
 - przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (wykaz przedmiotów ustala szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły).
3. Liczbę punktów koniecznych do przyjęcia ustala szkolna komisja rekrutacyjna, dyrektor z założycielem szkoły.

Rozdział XIV

Główne założenia ceremoniału szkolnego

§43

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkoły zalicza się:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - wręczenie Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - uroczystości związane z patronem;
 - pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - uroczystości związane z obchodami Czerwca '56;
 - uroczystości związane ze świętami narodowymi.

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy, złożony z trzech osób, wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez radę pedagogiczną. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany tzw. skład rezerwowy.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, wymienionych w punkcie 1.
4. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, w bezpośredniej obecności Założyciela i Dyrektora szkoły.
5. Szczegółowy ceremoniał szkoły stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział XV

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

§44

1. Celem monitoringu jest:
 - zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
 - ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów;
 - wyjaśnienie sytuacji konfliktowych;
 - ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej otoczeniu;
 - ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
 - a) Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Romka Strzałkowskiego w Poznaniu, posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
 - b) Monitor i rejestrator znajduje się w sekretariacie szkoły.
 - c) Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - niszczenia mienia szkoły;
 - niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw oraz parkingu;
 - przywłaszczania;
 - konfliktowych, np.. bójek;
 - podejrzania o palenie papierosów, e-papierosów i korzystanie z używek.
 - d) Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku zewnętrznym informacji i przechowywane przez 60 dni.

- e) Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez minimum 14 dni.
- f) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela.
- g) Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
- h) Nagrania mogą być udostępnione policji na pisemną prośbę, w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§45

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Założyciel Szkoły
/mgr Jarosław Świtoń/