

**Statut**  
**I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej**  
**We Włocławku**

**Tekst jednolity Statutu I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku**  
**Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2022/2023**  
**z dnia 26 stycznia 2023r.**

**Włocławek, 2023**

## Spis treści:

Dział I	Postanowienia ogólne	strona 4
Dział II	Cele i zadania Szkoły	strona 7
Rozdział 1	Główne cele Szkoły	strona 7
Rozdział 2	Organizacja wolontariatu w Szkole	strona 11
Rozdział 3	Formy realizacji zadań Szkoły	strona 12
Dział III	Organy Szkoły i ich kompetencje	strona 13
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły	strona 13
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna	strona 15
Rozdział 3	Samorząd Uczniowski	strona 16
Rozdział 4	Rada Rodziców	strona 17
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów Szkoły	strona 18
Rozdział 6	Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły	strona 19
Dział IV	Organizacja pracy Szkoły	strona 20
Rozdział 1	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	strona 20
Rozdział 2	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	strona 24
Rozdział 3	Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły	strona 26
Rozdział 4	Organizacja zajęć rewalidacyjnych	strona 26
Rozdział 5	Organizacja indywidualnego nauczania	strona 27
Rozdział 6	Organizacja biblioteki szkolnej	strona 28
Rozdział 7	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	strona 30
Rozdział 8	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	strona 32
Rozdział 9	Działalność innowacyjna Szkoły	strona 33
Rozdział 10	Współpraca Szkoły z rodzicami	strona 33
Rozdział 11	Pomoc materialna dla uczniów	strona 36
Rozdział 12	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	strona 36
Rozdział 13	Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.	strona 37
Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	strona 41
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczyciela	strona 42
Rozdział 2	Zadania wychowawcy oddziału	strona 44

	Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	strona 46
	Rozdział 4	Zadania doradcy zawodowego	strona 47
	Rozdział 5	Zadania nauczycieli bibliotekarzy	strona 48
	Rozdział 6	Zadania Wicedyrektora Szkoły	strona 48
Dział VI		Uczniowie	strona 50
	Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	strona 50
	Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	strona 53
	Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	strona 54
	Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwołania się od kary	strona 55
	Rozdział 5	Skreślenie ucznia z listy uczniów	strona 58
	Rozdział 6	Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego	strona 58
Dział VII		Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania	strona 59
	Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	strona 59
	Rozdział 2	Klasyfikowanie uczniów	strona 65
	Rozdział 3	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	strona 67
	Rozdział 4	Egzamin klasyfikacyjny	strona 68
	Rozdział 5	Egzamin poprawkowy	strona 69
	Rozdział 6	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	strona 70
	Rozdział 7	Promowania ucznia	strona 72
	Rozdział 8	Zasady oceniania zachowania ucznia	strona 74
	Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	strona 77
	Rozdział 10	Świadectwa i inne druki szkolne	strona 78
	Rozdział 11	Egzamin maturalny	strona 79
	Rozdział 12	Postępowanie przy przyjmowaniu ucznia zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym	strona 80
Dział VIII		Postanowienia końcowe	strona 80

## DZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku, zwane dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.

#### § 2.

Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i działa na podstawie:

- 1) Ustawy *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 roku (tekst jednolity. Dz. U. z 2018r., poz. 996),
- 2) *Ustawy o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991r. (DZ. U. z 2018r., poz. 996),
- 3) Ustawy *Karta Nauczyciela* z dnia 26 stycznia 1982r.
- 4) *Rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli* z dnia 17 marca 2017 roku
- 5) niniejszego statutu.

#### § 3.

Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej.

#### § 4.

Siedziba szkoły jest we Włocławku przy ulicy Mickiewicza 6.

#### § 5.

Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego.

#### § 6.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

#### § 7.

Szkoła używa nazwy: I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku. Może być używany skrót nazwy: „Liceum Ziemi Kujawskiej” („LZK”).

#### § 8.

Szkoła używa tablic i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9.**

Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Włocławek.

## **§ 10.**

Szkoła posiada logo. Jego wzór oraz zasady stosowania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na jego stosowanie w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

## **§ 11.**

Szkoła posiada własny sztandar i hymn. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

## **§ 12.**

Szkoła przynależy do Stowarzyszenia na rzecz Najstarszych Szkół w Polsce.

## **§ 13.**

Szkoła Zrzeszona jest w Stowarzyszeniu Szkół Aktywnych z siedzibą w Warszawie.

## **§ 14.**

Przy Szkole działa Koło Wychowanków GZK-LZK.

## **§ 15.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 4 lata.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. W Szkole działają biblioteka, gabinet stomatologiczny oraz pomocy przedlekarskiej.

## **§ 16.**

Robienie zdjęć, nagrywanie i filmowanie na terenie szkoły może być wykonywane w zależności od okoliczności za zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 września 1997 roku (DZ.U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami).

## § 17.

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku,
- 2) „Radzie Pedagogicznej” - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole, prowadzących pracę dydaktyczno – wychowawczą,
- 3) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego,
- 4) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
- 5) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 6) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 7) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) Ustawie *Prawo oświatowe* – należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016r.,
- 9) „Karcie Nauczyciela” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
- 10) *Ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- 11) „podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego” – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu edukacji w liceum oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 12) „specyficznych trudnościach w uczeniu się” – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się 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,
- 13) „egzaminie maturalnym” – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego,
- 14) „podręczniku” – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) „indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym” – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 16) „zajęciach pozalekcyjnych” – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

##### **Główne cele Szkoły**

###### **§ 18.**

Szkoła realizuje cele i zadania, określone w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka*, *Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych*, *Konwencji o Prawach Dziecka*, ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego* i *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.

###### **§ 19.**

Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

###### **§ 20.**

Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji,
- 3) zatrudnianie nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 5) umożliwienie uczniom nabywania umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

## § 21.

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

## § 22.

Szkoła realizuje następujące cele:

1. Kształcenie i wychowywanie młodzieży oraz przygotowanie jej do nauki w szkołach wyższych, a także życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów.
3. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
  - 1) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - 2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - 3) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
  - 4) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
6. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - 1) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - 2) w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 3) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
7. Organizowanie zajęć ze specjalistami,
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
  - 1) kół zainteresowań,
  - 2) dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - 3) zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
9. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
10. Prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajanie ich.
11. Organizowanie zajęć integracyjnych.
12. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Współpraca z placówkami i instytucjami, działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku.
14. Współpraca z instytucjami, dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską.
15. Gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej.
16. Umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
17. Umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej.
18. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
  - 1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 2) podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole,
  - 3) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
  - 4) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu Szkoły,
  - 5) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - 6) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 8) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - 9) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 10) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 11) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach, wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - 12) ustalanie zasad i regulaminów, związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczność szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie.
19. Przestrzeganie praw ucznia.
20. Prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów.
21. Kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali.
22. Prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych, dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk, dotyczących współczesny świat.
23. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć, organizowanych poza terenem Szkoły poprzez:
  - 1) wyznaczenie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - 2) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki,

- 3) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki, czy opieki nad Uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - 5) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.
24. Powierzenie nauczycielom obowiązków wychowawców z zapewnieniem:
- 1) ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - 2) pomocy i wsparcia w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - 3) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - 4) rozbudzanie zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom, zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
25. Kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- 1) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc, poświęconych pamięci narodowej,
  - 2) udział uczniów w apelach, poświęconych ważnym rocznicom państwowym w celu umacniania więzi z krajem ojczystym i rozbudzania świadomości obywatelskiej,
  - 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworzenie sytuacji, wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - 4) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
26. Przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
27. Zapewnianie każdemu uczniowi warunków, niezbędnych do jego rozwoju.
28. Podnoszenie jakości pracy Szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- 1) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) realizację wymagań, stawianych przez państwo, w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - 4) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - 6) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - 7) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu Szkoły.

29. Prowadzenie działań, związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - 2) udział uczniów w konkursach, poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - 3) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
30. Realizacja działań, związanych z doradztwem zawodowym:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) prowadzenie zajęć, związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

### **§ 23.**

1. Cele i zadania, o których mowa w § 22, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
2. Cele, o których mowa w § 22, osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja wolontariatu w Szkole**

#### **§ 24.**

1. W szkole, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom, współpracującym ze szkołą.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w nich zaplanowany jest dobrowolny.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych.
4. Pracą uczniów w ramach wolontariatu kierują pedagog szkolny i opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Działalność wolontarystyczna ucznia jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje mu się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
6. Zakres wolontariatu w Szkole obejmuje:
  - 1) zapoznavanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu,
  - 2) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 3) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - 4) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
  - 5) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych,
  - 6) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 7) organizowanie działań charytatywnych na rzecz środowiska oraz z instytucjami, działającymi na rzecz innych osób,
  - 8) udział w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza.

### **Rozdział 3**

#### **Formy realizacji zadań Szkoły**

##### **§ 25.**

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmuje niezbędne działania, podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

##### **§ 26.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zaliczają się:
    - a) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
    - c) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na życzenie rodziców uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze, określonym odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

## **§ 27.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami, określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział ten uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 28.**

Organami Szkoły są:

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

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor Szkoły**

## **§ 29.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,

- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników, zatrudnionych w Szkole,
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków Rady,
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie,
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 19) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

### **§ 30.**

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.

### **§ 31.**

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

### **§ 32.**

W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w §28 pkt 2-4.

### **§ 33.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, które kompetencje są wskazane w Dziale V, rozdziale 6.
2. Zakres zadań i kompetencji Wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 34.**

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 35.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

#### **§ 36.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Szkole.

#### **§ 37.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły.
2. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły.
3. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców.
4. Ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
5. Ustalenia regulaminu Rady.
6. Przygotowanie projektu statutu Szkoły albo zmian w statucie.
7. Podjęcie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Uchwalenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
10. Inne kompetencje stanowiące, wynikające z aktów wykonawczych, wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

#### **§ 38.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli.
3. Ustalanie warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień.

4. Projekt planu finansowego szkoły.
5. Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych i wyróżnień.
6. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Wnioski i opinie Rady Rodziców dotyczące spraw Szkoły.
8. W formie uchwały w głosowaniu tajnym pracę Dyrektora Szkoły i przesyła ją organowi prowadzącemu, dokonującemu oceny pracy Dyrektora.
9. Wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące podstawowych praw uczniów.
10. Powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata.
11. Powierzenie lub odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora.
13. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
14. Dopuszczenie do użytku przez Dyrektora Szkoły szkolnego zestawu programów nauczania.
15. Ustalony przez Dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w danym roku szkolnym.
16. Inne kompetencje opiniujące, wynikające z aktów wykonawczych, wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo Oświatowe.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 39.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

##### **§ 40.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

##### **§ 41.**

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 42.

Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## Rozdział 4

### Rada Rodziców

## § 43.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

## § 44.

Szczegółowe zasady, cele i zadania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującym prawem.

## § 45.

Rada Rodziców posiada kompetencje, w szczególności:

- 1) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły,
- 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
- 3) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o ile organ nadzoru pedagogicznego poleci Dyrektorowi opracowanie takiego programu,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 6) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- 7) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru, przedstawione przez Dyrektora,
- 8) opiniuje wniosek o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 9) opiniuje odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 10) opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego w Szkole,
- 11) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 12) opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 13) może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela,
- 14) może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego, powołanego przez Dyrektora,
- 15) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do zbadania odwołania od oceny pracy nauczyciela,
- 16) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia wniosku Dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego oceny.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

#### **§ 46.**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

#### **§ 47.**

1. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

#### **§ 48.**

1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez Radę Rodziców.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 49.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są przede wszystkim wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §50 i §51 niniejszego statutu.

### **Rozdział 6**

#### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły**

#### **§ 50.**

W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
- 2) Dyrektor Szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

## **§ 51.**

1. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

## **§ 52.**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

## **§ 53.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Liczbę uczniów w klasie określają odrębne przepisy.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

## **§ 54.**

Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

## **§ 55.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o *Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* albo jednostkami organizacyjnymi organizacji

związkowych, wchodzących w skład organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu, sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

### **§ 56.**

1. Organ prowadzący Szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, związane z utrudnieniem w:
  - 1) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrotem ze Szkoły,
  - 2) organizacji zajęć w Szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenia zajęć, wynosi –15stopni C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

### **§ 57.**

1. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zaproponowane przez Dyrektora Szkoły, opiniują Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje się do publicznej wiadomości do 30 września każdego roku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych na podstawie ustępu 1., Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć, przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ustępie 1. i 4., Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## **§ 58.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

## **§ 59.**

Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 60.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty, związane z przebiegiem praktyk, pokrywa zakład, kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 61.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 62.

Zajęcia z religii/etyki są zorganizowane według następujących wytycznych:

- 1) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie na początku każdego roku szkolnego; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie,
- 2) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/etyki według odrębnych przepisów,
- 3) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki, mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej podczas zajęć, wypadających w środku zajęć dydaktycznych lub zostają zwolnieni do domu w przypadku godzin skrajnych,
- 4) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć,
- 5) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć, jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 63.

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne, realizowane są projekty edukacyjne i społeczne oraz działają szkolne miniprzedsiębiorstwa, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1., prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Zajęcia, prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych, odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
4. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych, projektów edukacyjnych i społecznych.
5. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców, natomiast udział uczniów w projektach edukacyjnych i społecznych oraz szkolnych miniprzedsiębiorstwach jest dobrowolny.
6. Na zajęciach pozalekcyjnych, a także podczas realizacji zajęć projektowych i społecznych, nauczyciele odpowiadają za uczniów, jakość zajęć i projektów oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 64.

Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 65.**

1. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
2. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów, uczestniczących w nich.
3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 2, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

## **§ 66.**

W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## **§ 67.**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach, określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### **§ 68.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów, realizujących w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

#### **§ 69.**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) pedagogiem szkolnym,
  - 5) organizacjami i instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 70.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia, rozwijające uzdolnienia, organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## **Rozdział 3**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły**

#### **§ 71.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne, ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

#### **§ 72.**

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla ucznia, objętego kształceniem specjalnym, dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom, objętym kształceniem specjalnym, Szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń ,zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### **§ 73.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek Rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., Rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób, zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem z zastrzeżeniem ust.11.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania, objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi, objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

#### **§ 74.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły

- może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
  4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
  5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
  7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
  9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
  10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
  11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 75.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzone, opracowywane i udostępniane są zbiory,
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

## § 76.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły. Są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły,
  - 1) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 1) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 1) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## § 77.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, wspólnych przedsięwzięć,

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji zajęć bibliotecznych, edukacyjnych i kulturalnych,
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

#### **§ 78.**

1. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka szkolna”, a w otoku napis pełną nazwę Szkoły.

### **Rozdział 7**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę**

#### **§ 79.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
6. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

#### **§ 80.**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
2. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, boisk szkolnych, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia.
4. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

## § 81.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz – za uczniów przebywających w bibliotece.
5. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, nauczyciele lub dyrektor Szkoły (Wicedyrektor Szkoły) może zwolnić z zajęć ucznia, fakt ten odnotowany jest w księdze wyjść poprzez odpowiedni wpis i własnoręczny podpis rodzica lub inną osobę dorosłą przez rodzica upoważnioną, który odbiera ucznia ze Szkoły.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

## § 82.

1. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
4. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

### **§ 83.**

1. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób, wchodzących na teren Szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

### **§ 84.**

1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Dyrektor lub Wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

### **§ 85.**

1. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 86.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym, pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, koordynuje realizację programu.
6. Realizację zajęć z doradztwa zawodowego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 9**

### **Działalność innowacyjna Szkoły**

#### **§ 87.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne, które zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę, w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta, jeśli organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zespół autorski lub autor innowacji opracowuje zasady innowacji w postaci opisu, z którym autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca Szkoły z Rodzicami**

#### **§ 88.**

Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,

- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## **§ 89.**

Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych,
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
- 8) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły,
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole,
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 12) zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
  - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
  - c) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
  - d) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

## **§ 90.**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,

- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole,
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia przez rodzinę i Szkołę wspólnych celów edukacyjnych,
- 5) osobiście włączać się w życie Szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich Szkole, aby wzmocnić wysiłki uczniów skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,

## **§ 91.**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
4. Formami współpracy z rodzicami są:
  - 1) rozmowy indywidualne: osobiste i telefoniczne,
  - 2) korespondencja listowna: tradycyjna i elektroniczna,
  - 3) zebrania z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły,
  - 4) szkolenia, warsztaty, konferencje prowadzone w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

## **§ 92.**

1. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego na zebraniu z wychowawcą jest obowiązkowa.
2. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego na zebraniu z wychowawcą z przyczyn losowych zobowiązani są oni do indywidualnego kontaktu z wychowawcą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pokrywania kosztów szkód materialnych, wyrządzonych przez uczniów.
4. Zobowiązuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, aby do dnia 30 września każdego roku szkolnego poinformowali na piśmie wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach w realizacji zajęć, przewidzianych planem pracy szkoły. Należy również każdorazowo na piśmie informować o zmianie stanu rzeczy.

### **§ 93.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 94.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.

#### **§ 95.**

1. Rada Miasta Włocławek uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Włocławek, który dostępny jest u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 96.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe i zadaniowe, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów prowadzących nauczanie w klasach I-IV, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie**

#### **§ 97.**

##### **Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
10. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
11. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania.
12. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan oraz Microsoft Office 365, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
13. W ramach zapewnienia higieny pracy należy stosować naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
14. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Obecność jest sprawdzana na każdej lekcji przez nauczyciela. Obecność zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym Vulcan poprzez wpis „aktywny”.
15. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w lekcjach on-line z powodów technicznych uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.
16. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku nauki.
17. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

## **§ 98.**

1. Zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:
  - 1) W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań,
  - 2) O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli,
  - 3) Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy,

- 4) Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych oraz uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami,
  - 5) Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz Microsoft Office 365,
  - 6) Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną,
  - 7) Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia,
  - 8) W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się,
2. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:
- 1) Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
    - a) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
    - b) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia,
    - c) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach,
  - 2) W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Vulcan,
  - 3) Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania,
  - 4) W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia

## **§ 99.**

### **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami. W czasie trwania zajęć on-line uczeń nie ma obowiązku udostępniania własnego wizerunku.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
  - 3) wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

## **§ 100.**

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez Dyrektora Szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Zajęcia prowadzone z uczniami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez Dyrektora Szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
6. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
7. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
8. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
9. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
10. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 101.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą przepisy Karty Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – *Prawo oświatowe*.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje Dyrektor Szkoły. Następnie Dyrektor Szkoły zapoznaje z nim nauczyciela.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 102.**

Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
- 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 103.**

Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia,
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły,
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
- 11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 12) pełna realizacja podstawy programowej.
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu,
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 18) ochrona danych osobowych uczniów,
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

#### **§ 104.**

Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania, związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
- 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole,
- 7) przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły,
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.,
- 9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego,
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 105.**

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym Szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną funkcję opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§ 106.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
  - 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych funkcji w życiu dorosłym,
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami na pierwszym zebraniu danym roku szkolnym,
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły,
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,

- 13) poinformowanie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanych przedmiotów,
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

### **§ 107.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowych, świątecznych itp.),
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

### **§ 108.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników elektronicznych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
- 2) kontrolę frekwencji tygodniowej,
- 3) informowanie rodziców ucznia o jego postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego uczniów,
- 5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,
- 6) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników imprez i spotkań organizowanych poza Szkołą obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 109.**

Wychowawca, jako opiekun oddziału, ma prawo występować do innych nauczycieli z sugestiami i postulatami dotyczącymi:

- 1) dokumentacji i przebiegu nauczania,
- 2) przestrzegania zasad klasyfikowania uczniów,
- 3) prowadzenia zajęć i sprawdzania wiadomości uczniów,
- 4) pracy z uczniami uzdolnionymi,
- 5) otaczania opieką uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i życiowej.

## § 110.

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
- 2) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy,
- 3) na uzasadniony wniosek uczniów lub ich rodziców,
- 4) z inicjatywy Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 3

### Zadania nauczycieli specjalistów

## § 111.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
  - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
  - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia.
  - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 11) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym, zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli”

## **§ 112.**

Pedagog szkolny przygotowuje w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

## **Rozdział 4.**

### **Zadania doradcy zawodowego**

## **§ 113.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacją,
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 5.**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

#### **§ 114.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji,
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze literatury,
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego uzgadnia z działem księgowości stan i wartość księgozbioru.

## **Rozdział 5**

### **Zadania Wicedyrektora Szkoły**

#### **§ 115.**

Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) przejmowanie, zgodnie z kompetencjami, uprawnień Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w pracy, a w szczególności:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,

- b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielem pracowników) oraz innymi instytucjami,
  - d) kierowanie pracą sekretariatu i personelu obsługowego,
- 2) hospitowanie nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy,
  - 3) niewystawianie godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć,
  - 4) zatrzymanie nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej,
  - 5) wystąpienie z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika, niebędącego nauczycielem, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy,
  - 6) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

## § 116.

Do obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań, zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,
- 2) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawienia,
- 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć/dziennikach lekcyjnych,
- 5) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwanie nad jego realizacją,
- 6) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen,
- 7) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców oddziałów, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji oddziałów,
- 8) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzenie ich dokumentacji,
- 9) kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) czuwanie nad właściwym przebiegiem egzaminów maturalnych w szkole,
- 11) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 117.**

1. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.
2. Wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w niej Dyrektora Szkoły.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

## **§ 118.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia,
- 11) umożliwienia ukończenia Szkoły w skróconym czasie,

- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 15) opieki zdrowotnej,
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 17) ochrony własności intelektualnej,
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole,
- 20) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 23) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 25) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 26) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,
- 28) równego traktowania.

## **§ 119.**

### **1. Do obowiązków ucznia należy:**

- 1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole,
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego i tradycyjnego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego: spódnice, spodnie, żakiety i marynarki w kolorze ciemnogrnatowym lub czarnym, bluzki i białe koszule,
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 14) usprawiedliwianie przez rodziców w dzienniku elektronicznym nieobecności,
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
- 16) na terenie budynku szkolnego przez cały rok szkolny codziennie zmieniać obuwie na lekkie typu „papcie”, wykonane z tworzywa nierysującego podłogi, zapewniające bezpieczne poruszanie się. Z obowiązku tego zwolnione są osoby, posiadające

orzeczenie lekarskie o konieczności noszenia butów ortopedycznych, zdrowotnych, profilaktycznych lub wkładek ortopedycznych.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
  - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu nagrywania, filmowania, fotografowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli materiały te naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły oraz publikowania tych materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych.
4. Uczniowi zabrania się:
  - 1) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów, zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
  - 2) siadania na parapetach okien.
5. Uczniom – użytkownikom sieci komputerowych zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej. Dotyczy to zarówno komputerów w szkole, jak i poza nią. Samo posiadanie oprogramowania służącego do tego jest wykroczeniem.

#### **§ 120.**

1. Wychowawca klasy, usprawiedliwia w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia na lekcjach na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieletniego lub ucznia pełnoletniego.
2. Wychowawca może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym, całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
3. Rodzice lub uczeń pełnoletni zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły.
4. Prośba, określająca przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną.
5. Niewyrażenie prośby w terminie i formie, określonych w ustępie 3., skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.

#### **§ 121.**

1. Uczeń może zostać zwolniony przez Dyrektora Szkoły lub inną upoważnioną osobę z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu, w szczególności w przypadku:

- 1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych w innej formie poza systemem oddziałowo-lekcyjnym,
  - 2) udziału w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym,
  - 3) przygotowania się ucznia do udziału w pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursie przedmiotowym na zasadach uzgodnionych z nauczycielami,
  - 4) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach, związanych z realizacją jej celów statutowych.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ustępie 1., w dzienniku elektronicznym odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 122.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron,
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły,
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku gdy złamania praw ucznia dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron,
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

### Rozdział 3

#### Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

##### § 123.

1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły,
  - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły,
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
  - 8) nadanie tytułu *Primus Inter Pares*.
2. Wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
3. W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
4. Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
5. Wyróżnienie wymienione w ust. 1 pkt 8 przyznaje Koło Wychowanków GZK-LZK.

##### § 124.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć lub inna kandydatura w tym także ucznia składającego zastrzeżenia. Spełnia warunki do otrzymania nagrody, a takiej nagrody nie przyznano.
2. Zastrzeżenie składa się na piśmie, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Zastrzeżenie zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału – jako przewodniczący komisji,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu,
  - 4) przedstawiciel samorządu,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 5 dni od dnia jego złożenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada

jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust 4 sporządza się protokół, zawierający w szczególności
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie,
  - 4) ustaloną decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
6. O decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia i jego rodziców nie później, niż w terminie 3 dni roboczych po spotkaniu komisji.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 125.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
  - 2) nagany wychowawcy oddziału,
  - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
  - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
  - 5) nagany Dyrektora Szkoły,
  - 6) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
  - 5) włóczęgostwie,
  - 6) uprawianiu nierzędu,
  - 7) udziale w grupach przestępczych,

– Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły,
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
  - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - 4) niszczenia mienia Szkoły,
  - 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
  - 6) fałszowania dokumentów,
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych Szkoły.

## § 126.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do popełnionego wykroczenia.
2. Zastrzeżenie składa się na piśmie, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania kary. Zastrzeżenie zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału – jako przewodniczący komisji,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu,
  - 4) przedstawiciel samorządu,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 5 dni od dnia jego złożenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust 4 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie,

- 4) ustaloną decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
6. O decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia i jego rodziców nie później, niż w terminie 3 dni roboczych po spotkaniu komisji.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **§ 127.**

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
3. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę należy traktować na korzyść obwinionego.
4. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą, np. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.

#### **§ 128.**

1. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - 1) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - 2) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - 3) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - 4) przrzucanie winy na innych,
  - 5) samowolne opuszczanie lekcji,
  - 6) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - 3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
  - 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - 5) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - 6) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

#### **§ 129.**

1. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.
2. Dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
  - 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,

- 2) cechuje się zachowaniem wpływającym demoralizująco na innych uczniów,
- 3) dopuszcza się kradzieży,
- 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole

## **Rozdział 5.**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

#### **§ 130.**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może dotyczyć osoby, która nie przestrzega założeń statutu szkoły, a w szczególności:
  - 1) swoim postępowaniem uchybia godności szkoły, dopuszczając się wykroczeń i przestępstw na terenie szkoły lub poza nią, zwłaszcza gdy opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych, psychicznie lub fizycznie znęcał się nad innymi, rozprowadzał lub zażywa narkotyki, spożywał alkohol na terenie szkoły, udowodniono mu udział w przestępstwach lub wykroczeniach,
  - 2) nie odniosły skutku wszelkie przewidziane w statucie szkoły możliwości oddziaływania na ucznia.
2. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej, podjętej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor przed podjęciem decyzji o udzieleniu kary nagany lub skreślenia z listy uczniów konsultuje się z pedagogiem szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### **§ 131.**

Szkoła posiada sztandar, który towarzyszy uroczystościom odbywającym się w Szkole i poza nią, wymagającym podkreślenia ich podniosłego charakteru. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 132.**

1. Poczest sztandarowy tworzą chorąży i dwuosobowa asysta.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie, wyróżniający się osiągnięciami w nauce i wzorowym zachowaniem.

## DZIAŁ VII

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW

#### Rozdział 1

#### Ogólne zasady oceniania

##### § 133.

W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

##### § 134.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, zadania domowe, prace kontrolne),
    - c) zadania praktyczne,
    - d) różne formy pracy na lekcji,
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 135.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna – obejmuje do 3 ostatnich tematów lekcyjnych lub z ustalonego przez nauczyciela zakresu materiału,
  - 2) kartkówka – odpowiedź pisemna, obejmująca do 3 ostatnich tematów lekcyjnych, sprawdzająca systematyczność pracy ucznia i niewymagająca wcześniejszego zapowiadania,
  - 3) sprawdzian – odpowiedź pisemna z określonej wcześniej przez nauczyciela partii materiału, np. działu, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem:
    - a) termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika,
    - b) obecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie jest obowiązkowa,
    - c) uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem, jeżeli w momencie zapowiadania sprawdzianu nauczyciel wskazał taką możliwość, że będzie go można poprawiać,
    - d) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność usprawiedliwiona) powinien go zaliczyć w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem,
    - e) w sytuacji, kiedy uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia,
    - f) nauczyciel przerywa sprawdzian lub kartkówkę uczniowi lub całemu oddziałowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy,
    - g) stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) podczas sprawdzianu jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, która nie podlega poprawie,
  - 4) praca klasowa – odpowiedź pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności, obowiązują tu takie same procedury postępowania jak w przypadku sprawdzianów, danego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
  - 5) test komputerowy – zgodnie z zasadami w punkcie 3,
  - 6) test sprawności fizycznej – zasady ustalają nauczyciele wychowania fizycznego, uwzględniając zaangażowanie i możliwości ucznia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
  - 7) ocena pracy wykonanej przez ucznia – niewykonanie zadanej przez nauczyciela pracy (także podczas lekcji) może być podstawą do wystawienia częściowej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu,
  - 8) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach – jest oceniany adekwatnie do możliwości ucznia zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania,
  - 9) aktywność w pracy lekcyjnej – jest oceniana adekwatnie do specyfiki danego przedmiotu na zasadach, przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 136.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń ma prawo wglądu do prac pisemnych w czasie lekcji, a rodzice (opiekunowie prawni) w czasie zebrań z rodzicami lub podczas dyżurów nauczyciela, określonego w harmonogramie dyżurów nauczycielskich. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) nie mają prawa prac pisemnych kopiować, fotografować i wносить ze szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela danego przedmiotu. Mogą to czynić tylko na warunkach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia przez okres jednego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## § 137.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 138.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli, związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
  - 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału lub samorządu klasowego i ocenianego ucznia,
  - 2) na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia,
  - 4) przedłużenia okresu nauki ucznia niepełnosprawnego.

### **§ 139.**

Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) ocenę bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym

- wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) ocenę dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) ocenę dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) ocenę niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

#### **§ 140.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca oddziału powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w Szkole.

#### **§ 141.**

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

#### **§ 142.**

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Rozdział 2

### Klasyfikowanie uczniów

#### § 143.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
6. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 144.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,

- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### **§ 145.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca na zebraniu z rodzicami przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 146.**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń, zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 147.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## Rozdział 3

### Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

## § 148.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wychowawca ucznia po zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki i wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół wskazujący: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.

11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu.
12. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
  - 3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 4**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 149.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,
  - 2) ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą,
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 113 ust. 1 oraz § 111.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 150.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub nauczyciel – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 101 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 6**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 151.**

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 ust. 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 113.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 152.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem sytuacji, że Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.

### **§ 153.**

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

### **§ 154.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 155.**

1. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 156.**

1. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania negatywne końcowe oceny klasyfikacyjne powtarza klasę programowo najwyższą.

## **Rozdział 8**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 157.**

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 158.**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 3) opinię uczniów klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 148.

### § 159.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 160, a dodatkowo:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
- 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie Szkoły i poza nią,
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego,
- 6) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- 7) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
- 8) jest wolontariuszem,
- 9) działa w organizacjach młodzieżowych,
- 10) rozwija tradycje Szkoły.

### § 160.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 161, a dodatkowo:

- 1) usprawiedliwia nieobecności w terminie,
- 2) nie spóźnia się na zajęcia,
- 3) cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa,
- 4) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- 5) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
- 6) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
- 7) cechuje się postawą godną naśladowania.

### § 161.

Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 162, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 3) włącza się w życie klasy i Szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
- 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów i koleżanek,
- 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

## § 162.

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
- 4) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
- 5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- 6) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- 7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- 8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- 11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
- 12) nie popadł w konflikt z prawem,
- 13) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
- 14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
- 15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

## § 163.

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 164 i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) wagaruje,
- 3) spóźnia się na zajęcia,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 7) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
- 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i koleżanek,
- 10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

## **§ 164.**

Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 165 i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- 2) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 3) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- 4) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- 5) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **§ 165.**

Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęciach szkolnych:

- 1) nieusprawiedliwienie 5 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
- 2) nieusprawiedliwienie 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
- 3) nieusprawiedliwienie 15 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
- 4) nieusprawiedliwienie 25 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
- 5) nieusprawiedliwienie 40 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

## **§ 166.**

Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne, by uczestniczyć w olimpiadach, turniejach, konkursach, zawodach może być zwolniony z odpowiedzi z przedmiotów, które przypadają bezpośrednio po dniu jego nieobecności.

## **§ 167.**

Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu nie więcej niż trzy prace klasowe,
- 3) w przypadku grup międzyoddziałowych, mogą odbywać się więcej niż jedna praca klasowa dziennie i trzy w tygodniu za zgodą Uczniów wchodzących w skład tych grup,

- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego może być wydłużony do 21 dni, przedłużony o czas nieobecności nauczyciela,
- 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
- 6) obecność ucznia na zapowiadanej pracy klasowej lub sprawdzianie jest obowiązkowa,
- 7) uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem, jeżeli w momencie zapowiadania sprawdzianu nauczyciel wskazał taką możliwość, że będzie go można poprawiać,
- 8) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność usprawiedliwiona) powinien go zaliczyć w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem, w sytuacji, kiedy uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia,
- 9) nauczyciel przerywa sprawdzian lub kartkówkę uczniowi lub całemu oddziałowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy,
- 10) stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) podczas sprawdzianu jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, która nie podlega poprawie.

## **§ 168.**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Minimalna ilość ocen w semestrze powinna wynosić:
  - 1) 3 oceny przy jednej i dwóch godzinach zajęć tygodniowo,
  - 2) 5 ocen przy trzech i więcej godzinach zajęć tygodniowo.
4. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
5. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 10**

### **Świadectwa i inne druki szkolne**

## **§ 169.**

1. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej Szkoły.
3. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.

4. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników Szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w Szkole.

#### **§ 170.**

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

#### **§ 171.**

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i legitymacje szkolne wydaje Szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia Szkoły i legitymacji szkolnych.

### **Rozdział 11**

#### **Egzamin maturalny**

#### **§ 172.**

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny przeprowadza się dla absolwentów trzyletniego liceum do roku 2022 oraz dla absolwentów czteroletniego liceum.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia dane wymagania.
4. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

## **Rozdział 12**

### **Postępowania przy przyjmowaniu ucznia zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego przedmiot, realizowany w zakresie rozszerzonym**

#### **§ 173.**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego klasę z różnymi przedmiotami, nauczonymi w zakresie rozszerzonym, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
2. Uzupełnienie różnic programowych z zajęć edukacyjnych następuje poprzez zdanie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej regulują odrębne przepisy.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 174.**

Zgodnie z tradycją szkoły do dni szczególnie uroczystych należą:

- 1) inauguracja roku szkolnego,
- 2) pożegnanie absolwentów,
- 3) dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- 4) wigilia szkolna,
- 5) zakończenie roku szkolnego,
- 6) zjazdy absolwentów szkoły,
- 7) święta narodowe.

#### **§ 175.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: Dyrektora, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 176.**

Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

#### **§ 177.**

Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 178.**

1. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja do spraw aktualizacji statutu.
2. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o zmianie statutu.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

**§ 179.**

Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły, nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut obowiązuje od dnia .....

.....

*(podpis Dyrektora Szkoły)*