

Załącznik do uchwały rady pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 26.11.2019 r.

## **Statut**

**Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Bolesława Chrobrego w Bielawie**



Tekst ujednolicony z dnia 26.11.2019 r.

## **Spis treści**

<b>DZIAŁ I.</b> Podstawowe informacje o szkole.....	str.3
<b>DZIAŁ II.</b> Cele i zadania szkoły.....	str.5
<b>DZIAŁ III.</b> Organy szkoły i ich kompetencje.....	str.10
<b>DZIAŁ IV.</b> Organizacja pracy szkoły.....	str.17
<b>DZIAŁ V.</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	str.35
<b>DZIAŁ VI.</b> Uczniowie.....	str.41
<b>DZIAŁ VII.</b> Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	str. 45
<b>DZIAŁ VIII.</b> Postanowienia końcowe.....	str. 65

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Bielawie, 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
  - 4) Niniejszego statutu.
3. Do roku szkolnego 2021/2022 w Szkole funkcjonują oddziały trzyletniego liceum, na podbudowie gimnazjum, które pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej .
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Bielawie przy ulicy Szkolnej 5.
6. Organem prowadzącym jest Powiat Dzierżoniowski, z siedzibą w Dzierżoniowie Rynek 7.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
8. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być stosowany czytelny skrót. Szkoła używa stempli i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada własne logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

### **§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 4 lata.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła może organizować oddziały dwujęzyczne z wykładowym językiem za zgodą organu prowadzącego liceum.
4. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Rekrutacja do liceum ogólnokształcącego w Szkole odbywa się na drodze elektronicznego systemu rekrutacji, z zastrzeżeniem, że do klas pierwszych dwujęzycznych obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych w formie testu lingwistyczno-językowego w języku angielskim.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego. Za dostęp do e-dziennika dla ucznia i rodzica nie pobiera się opłat.

### **§ 3.**

W Szkole działają biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

### **§ 4.**

W Szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i e- papierosów.

## § 5.

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bielawie,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć powiat dzierżoniowski,
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 10) 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,
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 16) 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,

- 17) 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.
- 18) oddziałach dwujęzycznych – oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele Szkoły**

#### **§ 6.**

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 profilaktyczno- wychowawczym Szkoły.

#### **§ 7.**

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

#### **§ 8.**

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 do klas ogólnodostępnych i dwujęzycznych,
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji 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 odpowiedzialność za swoje czyny

## § 9.

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

## § 10.

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:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
  - d) 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:
  - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
  - a) kół zainteresowań,
  - b) zajęć indywidualnych z uczniami zdolnymi, które umożliwiają im realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) oddziałów dwujęzycznych,
  - d) dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - e) zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 8) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
- 9) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajanie ich,
- 10) organizowanie zajęć integracyjnych,
- 11) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki w klasie pierwszej,
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 13) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- 14) współpracę 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 okresowej,
- 16) umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 17) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 18) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
  - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - b) podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole,
  - c) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
  - d) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu Szkoły,
  - e) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - f) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - g) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - h) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - i) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - j) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - k) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - l) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności 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) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
- 23) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 24) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły poprzez:
  - a) wyznaczenie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- c) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) 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,
  - e) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - f) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 25) powierzanie nauczycielom obowiązków wychowawców z zapewnieniem:
- a) ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomocy i wsparcia w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztatów umiejętności wychowawczych organizowanych dla wychowawców,
  - d) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - e) rozbudzanie zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - f) udzielanie pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 26) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym w celu umacniania więzi z krajem ojczystym i rozbudzania świadomości obywatelskiej,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- 27) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 28) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 29) podnoszenie jakości pracy Szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu Szkoły,
- 30) organizowanie wolontariatu w Szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu,



- b) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
  - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 31) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci, udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 32) realizacja działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

## **§ 11.**

1. Cele i zadania, o których mowa w § 8, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

2. Cele, o których mowa w § 8, osiąmane 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**

### **Formy realizacji zadań Szkoły**

## **§ 12.**

Szkoła zapewnia 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.

### **§ 13.**

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 z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Na życzenie rodziców uczniów Szkoła, w miarę możliwości, organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, 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 przedszkolach i szkołach.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 14.** 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. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a i b, po wprowadzeniu ich do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia i są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

3. 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 uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

## **DZIAŁ III**

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

### **§ 15.**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor Szkoły**

## **§ 16.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
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 ich 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 samorządowych 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,
  - 20) współpraca z pielęgniarką środowiskową w ramach opieki zdrowotnej i profilaktyki prozdrowotnej uczniów.

## **§ 17.**

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

## **§ 18.**

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.

### **§ 19.**

W wykonaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 15 pkt 2-4.

### **§ 20.**

1. Dyrektora w kierowaniu pracą szkoły wspiera wicedyrektor.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonane jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku niepowołania wicedyrektora w trybie wskazanym w pkt 2. Organ prowadzący może wyznaczyć nauczyciela szkoły zastępującego Dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.

## **Rozdział 2 Rada pedagogiczna**

### **§ 21.**

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.

### **§ 22.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie odrębnymi przepisami.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

### **§ 23.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:

- a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - c) skreślenia z listy uczniów,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 24.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

#### **§ 25.**

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

#### **§ 26.**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **Rozdział 3 Samorząd uczniowski**

#### **§ 27.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

#### **§ 28.**

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.

#### **§ 29.**

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 30.**

1. 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 do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia.

### **§31.**

Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

### **§32.**

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 10 pkt 30.

## **Rozdział 4 Rzecznik praw ucznia**

### **§33.**

1. Rzecznik praw ucznia – jest wybierany przez ogół uczniów na zasadach określonych regulaminem, uchwalonym przez samorząd uczniowski.

- 1) ma prawo interweniowania w sporach między nauczycielami i uczniami, w sytuacjach, gdy któraś ze stron postępuje niezgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami lub w sytuacjach konfliktowych,
  - 2) ma prawo wnioskowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o wprowadzenie poprawek i zmian do regulaminów szkolnych,
  - 3) interweniuje w celu rozwiązania konkretnych spraw (wnioskodawca prośbę o interwencję składa w formie pisemnej),
  - 4) zapewnia pełną anonimowość uczniom zgłaszającym się do niego z problemami,
  - 5) w rozstrzygnięciu sporów pozostaje zawsze obiektywny.
2. Głos rzecznika nie jest ostatecznym w rozstrzygnięciu sporów, stanowi głos doradczy.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez rzecznika praw ucznia ma on prawo zgłoszenia problemu Dyrektorowi szkoły.

4. Przedstawia na analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy, wskazując główne obszary występujących problemów i wnioski do doskonalenia

## **Rozdział 5** **Rada rodziców**

### **§ 34 .**

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 przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

### **§ 35.**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

### **§ 36.**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 62 niniejszego statutu,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.

### **§ 37.**

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5** **Zasady współdziałania organów Szkoły**

### **§ 38.**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Szkoły zobowiązane są współdziałać 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.

#### **§ 39.**

1. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
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.

#### **§ 40.**

1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

#### **§ 41.**

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. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 38 i 39 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 42.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem, 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.

#### **§ 43.**

1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.



4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

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

#### **§ 44.**

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

#### **§ 45.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Liczbę uczniów w klasie określają odrębne przepisy samorządowe.
5. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
6. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

#### **§ 45.**

Szkoła jest placówką koedukacyjną.

#### **§ 46.**

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.

#### **§ 47.**

1. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora Szkoły opiniują rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd.

3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje się do publicznej wiadomości do 30 września każdego roku.

#### **§ 48.**

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.

#### **§ 49.**

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

#### **§ 50.**

W szkolnym laboratorium chemicznym odbywają się zajęcia z chemii, biologii i fizyki zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć, zgodnie z ilością stanowisk pracy, odpowiednimi przepisami BHP.

#### **§ 51.**

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.

#### **§ 51.**

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

#### **§ 52.**

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Zajęcia, o których mowa w § 13 ust. 2, organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, który składają oni w sekretariacie Szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

#### **§ 53.**

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, mogą być sfinansowane 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 pozalekcyjnych.

4. Na początku roku szkolnego dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

5. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny.

6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 54.**

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

#### **§ 55.**

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, przed lekcjami lub 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.

#### **§ 56.**

Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 55 ust. 3, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

#### **§ 57.**

W przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych 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**

#### **§ 58.**

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.

#### **§ 59.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów realizujących w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwanych dalej „specjalistami”.
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.

#### **§ 60.**

1. Korzystanie przez uczniów 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, w szczególności psychologów i pedagogów, we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 61.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) 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 4**

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

#### **§ 62.**

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 5**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### **§ 63.**

1. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

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, o którym mowa w § 5pkt 16.

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 6**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### **§ 64.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, może on zostać 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, zgodnie z możliwościami organizacyjno-kadrowymi szkoły.
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.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz możliwości organizacyjno-kadrowych Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie 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 na terenie Szkoły, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### **§ 65.**

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.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 131.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 66.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych 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.

#### **§ 67.**

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 nauczyciel bibliotekarz, którego 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,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
  - 4) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury,
  - 5) dokonywanie konserwacji zbiorów,
  - 6) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów,
  - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 9) rozpoznawanie zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
  - 10) prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania czytelnictwa,
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
  - 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 14) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 15) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 16) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
  - 17) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej
  - 18) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów
3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **§ 68.**

### **1. 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, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej
- 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, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, popularyzacji literatury oraz współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych, współuczestnictwo w imprezach organizowanych w innych bibliotekach, udział w konkursach oraz spotkaniach autorskich organizowanych przez inne biblioteki
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.



**§ 69.** W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 70.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
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.

#### **§ 71.**

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.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności:
  - 1) pęknięte lub rozbite szyby,
  - 2) odsłonięte przewody elektryczne,
  - 3) ostre przedmioty,
  - 4) uszkodzone sprzęty lub narzędzia.
4. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
7. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### **§ 72.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 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.

4. 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.

5. 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,
- 4) nauczyciel wskazany przez dyrektora-za uczniów nie uczęszczających na lekcje religii

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
  - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach ucznia i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.

8. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły lub puszczenia terenu Szkoły odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

### **§ 73.**

1. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

2. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

3. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

4. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły.

### **§ 74.**

1. Każda uroczystość w Szkole odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie uroczystości 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.

#### **§ 75.**

1. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do Szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne od strony ul. Szkolnej, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem od strony ul. Chrobrego
3. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

#### **§ 76.**

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 niepełnoletniego.

#### **§77.**

1. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

#### **§ 78.**

Uczniom zabrania się parkowania samochodów prywatnych na parkingu dla pracowników Szkoły.

#### **§ 79.**

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.
3. System monitoringu wizyjnego służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków szkolnych.
5. Monitoring prowadzony jest przez całą dobę utrwała tylko obraz.
6. Zapis z kamer monitoringu przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 6 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu Szkoły.
8. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „Obiekt monitorowany”.

#### **§ 80 .**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych Szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 81.**

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.
5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
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 11**

### **Organizacja wolontariatu w Szkole**

#### **§ 82.**

1. W szkole w ramach działań samorządu organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu .
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariuszy.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne,
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza, system rekrutacji do Koła , zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Koła.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonych w porozumieniu z korzystającym z wolontariatu.
9. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 8, i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.
10. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,
  - 2) fundacji.
11. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami**

**§ 83.** Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:
  - 1) Pielęgniarka środowiskowa w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole w czasie określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
  - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą wskazanym w umowie zawartej przez organ prowadzący
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy sekretariacie.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka środowiskowa współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiskowa współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiskowa lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 13**

### **Działalność innowacyjna Szkoły**

#### **§ 84.**

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 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 13**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 85.**

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

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), 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) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
- 4) włączanie w realizację programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły,
- 5) włączanie w organizację imprez i uroczystości danej klasy i Szkoły,
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

#### **§ 86.**

1 Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
- 5) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły,
- 6) 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,
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 9) 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.

#### **§ 87.**

1. 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,
- 9) informować Szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności,

#### **§ 88.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. § 84 pkt 1 i 2.

2. Zebrania oddziałów są protokołowane.

3. Wychowawca klasy może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły lub rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.

4. Wychowawca klasy może komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

5. Formami współpracy z rodzicami są:

- 1) rozmowy indywidualne: osobiste i telefoniczne,
- 2) korespondencja listowna: tradycyjna i elektroniczna,
- 3) zebrania z rodzicami i dni otwarte w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły,
- 4) szkolenia, warsztaty, konferencje prowadzone w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

## **Rozdział 14**

### **Zasady organizacji zespołów przedmiotowych i zadaniowych**

#### **§ 89.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe i zadaniowe, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu w bieżącym roku szkolnym.

2. Spotkania zespołów są protokołowane.



5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

6. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,
- 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
- 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznej w szkole,
- 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
- 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich,
- 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

3. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów nauczania. Ich zadaniem jest:

- a. przeprowadzanie analizy i uzgadnianie wyboru programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
- b. opracowanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poziomu rozszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych,
- c. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- d. planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnymi egzaminów gimnazjalnych i maturalnych oraz analizy ich wyników,
- e. doskonalenie metody pracy z uczniami, m.in. poprzez wymianę doświadczeń,
- f. dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie,
- g. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa,
- h. aktywne uczestniczenie w pracach placówek doskonalących nauczycieli,
- i. organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi,
- j. organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.

4. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określone są każdorazowo, w zależności od jego specyfiki.

5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a. ustala zakres, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b. opracowuje dla uczniów plan działań wspierających,
- c. prowadzi karty indywidualnych potrzeb uczniów oraz opracowuje plan działań wspierających,
- d. dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy,
- e. planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.

6. Zespoły opracowują plany swojej działalności na rok szkolny i przedstawiają je do zaakceptowania Dyrektorowi. Po zakończeniu I semestru i roku szkolnego przewodniczący zespołu lub wskazana przez niego osoba przedstawia sprawozdanie z realizacji zamierzeń przewidzianych w planie.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

8. Dyrektor może powołać zespół zadaniowy w zależności od potrzeb na czas określony do rozwiązania danego problemu.

## **Rozdział 16**

### **Zasady funkcjonowania dotychczasowych klas trzyletniego liceum**

#### **§ 91.**

1. Z dniem 1 września 2020 r. rozpocznie się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum.
2. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 w czteroletnim liceum funkcjonować będą klasy dotychczasowego trzyletniego liceum, dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I trzyletniego liceum ogólnokształcącego, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego liceum. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum.
4. Organ prowadzący Szkołę, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdzi zakończenie działalności trzyletniego liceum.
5. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 do dotychczasowego liceum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
6. Do klas trzyletniego liceum stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego trzyletniego liceum oraz obowiązujące w szkole regulaminy.
7. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I:
  - 1) dotychczasowego trzyletniego liceum dla absolwentów gimnazjum,
  - 2) czteroletniego liceum dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki trzyletniego liceum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji trzyletniego liceum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla trzyletniego liceum.

#### **§ 92.**

Uczniowie kończący naukę w Szkole przystępują do egzaminu maturalnego. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego liceum do roku szkolnego 2020/2021.

#### **§ 93.**

W liceum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 94.**

1. Do dnia 31 sierpnia 2019 r. dotychczasowe trzyletnie liceum jest tworzone i prowadzone na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
2. W dotychczasowym liceum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
3. Zasady realizacji przedmiotów na poziomie rozszerzonym określa odrębny regulamin.
4. Uczniowie klas trzyletniego liceum otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowego liceum, opatrzone pieczęcią Szkoły.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 95.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają 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**

#### **§ 96.** 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 umożliwi 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.

#### **§ 97.** 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 oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
- 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, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście,
- 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.
- 20) regularnego uzupełniania zeszytu nadgodzin zgodnie z przepracowanymi godzinami w terminie wskazanym przez dyrektora.

**§ 98.** 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, o których mowa w § 14, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, 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. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 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 klasy**

#### **§ 99.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły wychowawca klasy 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 racy wychowawczej i jej skuteczności.
4. Zmiana wychowawcy klasy jest w przypadku, gdy:
  - a) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
  - b) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy a) Dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni,
  - c) rodzice lub uczniowie złożą do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a Dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
5. Wychowawca klasy pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§ 100.**

1. Do obowiązków wychowawcy klasy 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 oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w 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) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym na miesiąc przed zakończeniem roku,

- 14) powiadamianie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych,
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojej klasy dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji w formie przyjętego w szkole sprawozdania wychowawcy.
2. Wychowawca klasy w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 101.** Wychowawca klasy 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.

**§ 102.** 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, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
- 4) informowanie rodziców ucznia o jego postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego uczniów,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,
- 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników imprez i spotkań organizowanych poza Szkołą obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 103.** 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 104.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) powołanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacją,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów, 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.

**§ 105.** Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi Szkoły.

#### **Rozdział 4** **Zadania wicedyrektora Szkoły**

**§ 106.**

Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowanie projektu:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - b) projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej,

- c) kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
- 5) występowanie do dyrektora z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy Szkoły,
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi, administracji i służby zdrowia**

#### **§ 107.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły publicznej regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Zadania związane z doraźną pomocą przedmedyczną i promocją zdrowia realizuje w szkole pielęgniarka szkolna zgodnie z zawartą umową.
6. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 6) bibliotekarz uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor Szkoły.
8. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.



## **DZIAŁ VI UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 107.** 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 systemu 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) umożliwienie 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) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 21) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 23) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 24) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 26) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 27) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,
- 29) równego traktowania.

**§ 108 .**

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 stroju adekwatny do miejsca pracy i nauki, zgodnie z tradycyjnymi normami obyczajowymi, strój nie powinien nikogo obrażać, rozpraszać czy prowokować. Strój codzienny ma być czysty, schludny i skromny oraz wykonany z nieprzezroczystych materiałów.
- 10) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych :
  - a) dziewczęta-ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, koszula z rękawami
  - b) chłopcy- garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub przesłanego przez dziennik elektroniczny, nieobecności w ciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, z podaniem przyczyn nieobecności,
- 16) uczeń pełnoletni może sam w formie pisemnej usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny z przedstawieniem uzasadnienia nieobecności,
- 17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
- 18) złożenie w sekretariacie wypełnionej karty obiegowej przez ucznia kończącego lub zmieniającego szkołę.

## 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,
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad określonych w szkolnym regulaminie używania telefonów komórkowych, a na lekcji i podczas imprez szkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

4. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych ma prawo do:

a) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w następującym wymiarze:

- jednego tygodnia przed eliminacjami szczebla wojewódzkiego lub równorzędnego,
- dwóch tygodni przed finałami centralnymi.

b) dodatkowych ułatwień przy korzystaniu z bazy dydaktycznej szkoły podyktowanych potrzebami ucznia,

c) przełożenia sprawdzianów lub prac klasowych z większej partii materiału na okres, który uczeń uzgodni z nauczycielem

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 109.**

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.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 110.**

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:
  - a) pochwała wychowawcy ,
  - b) pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły,
  - c) pochwała pisemna dyrektora Szkoły,
  - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
  - e) punkty dodatnie z zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą punktową
  - f) świadectwo z wyróżnieniem,
  - g) nagroda na zakończenie roku szkolnego,
  - h) nagroda rzeczowa,
  - i) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,

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.

#### **§ 111.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w ciągu 3 dni od przyznania nagrody, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprzeciw zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału,
  - 2) pedagog szkolny lub opiekun samorządu,
  - 3) przedstawiciel samorządu
4. Komisja rozpatruje sprzeciw 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. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia na piśmie.

### **Rozdział 4**

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

#### **§ 112.**

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:
  - a) Upomnienie wychowawcy,
  - b) Nagana wychowawcy na forum klasy,
  - c) Ujemne punkty z zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą punktową,
  - d) Nagana Dyrektora Szkoły udzielana w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów.
  - e) obniżenie oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej lub naganne
  - f) Skreślenie z listy uczniów.
2. Ostrzeżenie, o którym mowa w ust.1. pkt. d może mieć zastosowanie jako kara pierwsza w następujących przypadkach:
  - a) naruszenie zasad społecznego współżycia( przemoc fizyczna lub psychiczna wobec drugiego człowieka, znęcanie się nad młodszymi kolegami, szantaż, groźby wobec uczniów lub nauczycieli)
  - b) dewastacja mienia szkoły , jeśli szkoda nie zostanie naprawiona
  - c) notoryczne wagarowanie
  - d) brak poprawy zachowania mimo uzyskanej wcześniej oceny nagannej z zachowania.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.

4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

5. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić na okres próby lub uchylić.

6. Od decyzji, o której mowa w ust.4. nie przysługuje odwołanie.

## **Rozdział 5**

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### **§ 113.**

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły;

2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 100 godzin lekcyjnych;

3) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni nauki,

4) nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 20 dni nauki, w przypadku ucznia powtarzającego klasę.

5) znajdowania się w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub narkotyków;

6) posiadania lub spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających lub narkotyków na terenie szkoły, na wycieczkach lub uroczystościach organizowanych przez szkołę;

7) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;

8) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;

9) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;

10) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;

11) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu;

2. Rodzice ucznia niepełnoletniego ucznia są powiadamiani poprzez dziennik elektroniczny o zastosowanej wobec niego karze .

3. Udzielenie kary zostanie odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.

4. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołania się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty od kary przewidzianej w § 112 pkt.1 f w terminie 14 dni od daty wręczenia im decyzji na piśmie. W przypadku pozostałych kar statutowych instancją odwoławczą jest rada pedagogiczna.

5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **DZIAŁ VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 114.**

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.

#### **§ 115.**

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnętrzne 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, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
  - c) zadania praktyczne,
  - d) różne formy pracy na lekcji,
  - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
- 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.

#### **§ 116.**

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 :

- a) uczniowi podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem podczas przerwy lub w czasie zajęć dodatkowych)

b) rodzicom/prawnym opiekunom podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie

c) uczeń i rodzic mają prawo wykonać kopię dokumentacji po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

5. 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.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

#### **§ 117.**

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.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

#### **§ 118.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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. Informacje wymienione w punkcie 1. nauczyciel przekazuje uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz publikuje na stronie internetowej do wglądu rodziców.

3. 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 dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu poprzez wpisanie w dzienniku przewidywanej oceny rocznej.
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy 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 i ocenianego ucznia,
  - 2) dwa tygodnie 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 przedstawienie 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 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.



### § 119.

Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, 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.

### § 120. 1. Ustala się następujące rodzaje oceniania:

- 1) bieżące,
  - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
  - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
2. W semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne.
  3. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  5. Kartkówki (obejmują okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
  6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać sprawdzian w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
  7. W przypadku, gdy uczeń nie pisał sprawdzianu lub nie oddał obowiązujących prac pisemnych lub nie zaliczył innych zaleconych przez nauczyciela zadań, nauczyciel wpisuje „0” jako informację o

zaległości. Najpóźniej tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych „0” zamieniane jest przez nauczyciela na ocenę niedostateczną.

8. Sprawdzenie, który nie odbył się z przyczyn obiektywnych może być przeprowadzony na najbliższej lekcji, nawet jeśli liczba sprawdzianów w tygodniu przekracza 3.

9. Kolejne pisemne sprawdzenie wiadomości z danego przedmiotu może odbyć się po wpisaniu przez nauczyciela ocen z uprzednio napisanej pracy.

10. Ostatni sprawdzian w semestrze powinien być przeprowadzony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

11. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

12. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednorazowej poprawy oceny w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu do prac kontrolnych zgodnie z § 116 ust.4 .

14. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do wpisania oceny do zeszytu i uzasadnienia jej (ustnie lub pisemnie).

15. Uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż tydzień ma dwa tygodnie na nadrobienie zaległości.

16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 121.**

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.

#### **§ 122.**

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).

2. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu,
- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
- 3) nauczycieli stosujących dany system,
- 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,
- 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
- 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

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

**§ 124.** 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**

**§ 125.**

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 „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

4. 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 konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 126.**

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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie wskazanym przez dyrektora.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.

4. Przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje w e-dzienniku na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej .

5. Ostateczne oceny semestralne i roczne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

#### **§ 127.**

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.

#### **§ 128.**

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.

#### **§ 129.**

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 przeznaczanego 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**

##### **§ 130.**

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. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
- 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
- 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków określonych w ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. 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.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. 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.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół wskazujący: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.

12. 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 lub psycholog szkolny,
- 5) przedstawiciel samorządu.

13. 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** **Egzaminy klasyfikacyjne**

##### **§ 131.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 129 ust. 2,
  - 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 w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 133 ust. 1 oraz § 134.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. 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.

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

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 132.**

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 zajmujący kierownicze stanowisko – 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 plastyki, muzyki, techniki, 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 § 118 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 133.**

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 § 132.

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 plastyki, muzyki, techniki, 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, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą 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) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu,
- 7) 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**

#### **§ 134.**

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, a uczeń będzie stanie nadrobić zaległości.

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.

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

**§ 136.**

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.

**§ 137.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz 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 konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo 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.

**§ 138.**

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 nie spełnił warunku, o którym mowa w § 134, powtarza klasę programowo najwyższą Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 139.**

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.

#### **§ 140.**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą punktową skalą ocen, o której mowa w § 131 ust. 4.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy 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,
  - 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. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 139.

#### **§ 141.** Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :

- 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, np. harcerstwie,
- 10) rozwija tradycje Szkoły.

**§ 142.** Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

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

**§ 143.** Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który :

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10 godzin lekcyjnych,
- 4) włącza się w życie klasy i Szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów i koleżanek,
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

**§ 144.** 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) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 20 godzin lekcyjnych,
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),

- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
- 13) nie popadł w konflikt z prawem,
- 14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
- 15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

**§ 145.** Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- 3) wagaruje,
- 4) spóźnia się na zajęcia,
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 8) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- 10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

**§ 146.** Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie Szkoły, biblioteki i pracowni,
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 20% godzin lekcyjnych ,
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **Rozdział 9**

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

**§ 147.**

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.

**§ 148.**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału.
3. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe,
- 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
- 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 oraz języków obcych może być wydłużony do 21 dni,
- 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,

#### **§ 149.**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo poprawienia jeden raz oceny ze sprawdzianu pisemnego w ciągu dwóch tygodni od daty wpisania oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń zobowiązany jest do zaliczenia w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły materiału rzeczowego objętego sprawdzianem.
4. W przypadku krótkotrwałej nieobecności w szkole i na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w ciągu 7 dni, w przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. W przypadku obecności w szkole i absencji nieusprawiedliwionej tylko na sprawdzianie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może odstąpić od tego typu sankcji.
6. Uczeń, który podczas pracy indywidualnej podlegającej ocenie pracował niesamodzielnie otrzymuje za tę pracę oceną niedostateczną oraz punkty ujemne z zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

### **Rozdział 10** **Świadectwa i inne druki szkolne**

#### **§ 150.**

1. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej Szkoły.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
7. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
8. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników Szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w Szkole.

#### **§ 151.**

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.

#### **§ 152.**

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. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
4. Świadectwa wydawane przez Szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej Szkoły.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia Szkoły i legitymacji szkolnych.

### **Rozdział 11**

#### **Egzamin maturalny**

#### **§ 153.**

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. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
6. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

#### **§ 154.**

1. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację. Uczeń, który przystępuje do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu Szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a absolwent, który ukończył Szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył.
2. Termin składania deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do egzaminu maturalnego przystępuje się w szkole macierzystej. Dopuszcza się przypadki, w których dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej (OKE) może skierować zdającego na egzamin maturalny do innej szkoły.
4. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.

5. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odpowiednie przepisy.

6. Zdający może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego ze względu na stan zdrowia – dotyczy również zdającego, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał takie orzeczenie,
- 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza ze względu na chorobę lub niesprawność czasową,
- 5) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, ze względu na stwierdzone trudności.

#### **§ 155.**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

2. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, ogłasza każdego roku dyrektor CKE na stronie internetowej CKE.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 156.**

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar jest używany od 26.10.2018 roku, a jego fundatorem są Absolwenci i Honorowi Darczyńcy.

2. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Ziemi, Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Sztandar 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: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor Szkoły.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do prezencji właściwych postaw jego poszanowania.

5. Ceremoniał szkolny :

- a. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- b. ślubowanie klas pierwszych
- c. uroczystość „Ostatni dzwonek”-pożegnanie absolwentów liceum

6. Sztandar jako symbol Szkoły jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, zabezpieczającej go przed zniszczeniem.



#### **§ 157.**

1. Poczec sztandarowy tworzą chorąży i dwuosobowa asysta.
- 2.. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się osiągnięciami w nauce i wzorowym zachowaniem.
3. Skład pocztu ustala rada pedagogiczna.
4. Oprócz zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybiera się również składy rezerwowe.
5. Kadencja pocztu trwa 1 rok.
6. Szczegółowe zasady zachowania się pocztu sztandarowego podczas uroczystości zawarte są w Ceremoniale Szkolnym.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 158.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26.11.2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. W szkole działa Kapituła ds. nadawania honorowego tytułu,, Przyjaciela szkoły. Jej skład stanowią członkowie zespołu do ds. promocji szkoły. Kandydatury mogą zgłaszać Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców. Każdorazowo wybraną kandydaturę zatwierdza Rada Pedagogiczna w jawnym głosowaniu.
8. Statut obowiązuje od dnia 27.11.2019 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej