

# **STATUT**

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Kazimierza Kosińskiego  
w Kłobucku

tekst ujednolicony

**DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- ROZDZIAŁ I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole  
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

**DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

- ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe  
ROZDZIAŁ II Dyrektor szkoły  
ROZDZIAŁ IIa Wicedyrektor  
ROZDZIAŁ III Rada Pedagogiczna  
ROZDZIAŁ IV Rada Rodziców  
ROZDZIAŁ V Samorząd Uczniowski  
ROZDZIAŁ VI Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

**DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

- ROZDZIAŁ I Organizacja pracy szkoły  
ROZDZIAŁ II Biblioteka szkolna  
ROZDZIAŁ III Świetlica szkolna  
ROZDZIAŁ IV Wolontariat szkolny

**DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

- ROZDZIAŁ I Nauczyciele i inni pracownicy szkoły  
ROZDZIAŁ II Prawa i obowiązki uczniów  
ROZDZIAŁ III Nagrody i kary

**DZIAŁ V SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

- ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne  
ROZDZIAŁ II Ocenianie wewnątrzszkolne  
ROZDZIAŁ III Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania  
ROZDZIAŁ IV Dostosowanie wymagań edukacyjnych  
ROZDZIAŁ V Klasyfikacja śródroczna  
ROZDZIAŁ VI Klasyfikacja roczna  
ROZDZIAŁ VII Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana  
ROZDZIAŁ VIII Uczeń nieklasyfikowany  
ROZDZIAŁ IX Zastrzeżenie do oceny rocznej  
ROZDZIAŁ X Egzamin poprawkowy  
ROZDZIAŁ XI Promowanie ucznia  
ROZDZIAŁ XII Ukończenie szkoły

**DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA**

- ROZDZIAŁ I Ceremoniał szkoły  
ROZDZIAŁ II Zmiana statutu

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### ROZDZIAŁ I

#### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku w Zespole Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku.
2. Dopuszcza się używanie skrótu o następującym brzmieniu: „III LO im. K. Kosińskiego w Kłobucku”.
3. III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku przy ul. ks. I. Skorupki 46.

##### § 2

Ilekróć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku w Zespole Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku.
2. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku.
3. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w III Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku.
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Kłobucku.
6. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. organie nadzoru – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 ust. 2.
9. różnych wariantach kształcenia - należy przez to rozumieć:
  - 1) tradycyjną formę kształcenia stacjonarnego;
  - 2) mieszaną formę kształcenia (hybrydową);
  - 3) kształcenie na odległość.
10. e-dzienniku – należy przez to rozumieć prowadzony w szkole dziennik elektroniczny.

##### § 3

Organami nadzoru są:

1. Powiat Kłobucki z siedzibą w Kłobucku ul. Rynek im. Jana Pawła II 13 – w zakresie spraw finansowych oraz administracyjnych;
2. Śląski Kurator Oświaty w Katowicach – w zakresie nadzoru pedagogicznego.

##### § 4

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku w jest szkołą publiczną.

2. III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku jest szkołą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
4. W szkole, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania, tworzy się klasy z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym. Uczniowie w procesie rekrutacji do szkoły, wybierają klasy według oferty zaproponowanej przez szkołę.
5. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.
6. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom oraz uczniom powracającym z zagranicy na zasadach określonych w przepisach prawa.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ustawach, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i moralnego ucznia w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich uzdolnień i zainteresowań naukowych, społecznych, artystycznych i sportowych, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, stara się wychować uczniów na ludzi samodzielnie myślących, odpowiedzialnych za siebie i innych, szanujących swój kraj i inne narody, pomaga uczniom dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia.
4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną poprzez informowanie o dostępnych stypendiach i pomoc w przygotowaniu niezbędnych dokumentów oraz pomoc materialną i rzeczową w miarę posiadanych przez szkołę środków.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwo na organizowanych zajęciach w szkole i pozaszkolnych, a w przypadku funkcjonowania szkoły w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
  - 1) Szkoła w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko np. zakażenia się chorobami zakaźnymi.
  - 2) Zasady sprawowania opieki w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły określają odrębne procedury.
6. Szkoła promuje postawy i zachowania prozdrowotne oraz aktywne formy spędzania czasu wolnego.

#### § 6

1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne poprzez:
  - 1) realizację celów, treści i zadań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania;

- 3) realizację ramowego planu nauczania;
- 4) prowadzenie konsultacji, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć sportowo-rekreacyjnych i innych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych;
- 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych i turystyczno-krajoznawczych;
- 7) realizowanie projektów edukacyjnych, w tym międzynarodowych;
- 8) udział w programach, akcjach i konkursach, w zakresie wolontariatu oraz promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
- 9) współpracę z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.

2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze m. in. poprzez:

- 1) oddziaływania wychowawcze określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) kształtowanie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich, m.in. organizowanie uroczystości okolicznościowych, spotkań, angażowanie uczniów w działalność społeczną i charytatywną;
- 3) organizowanie różnorodnych imprez i akcji umożliwiających tworzenie się więzi między uczniami, rozwijających poczucie przynależności do społeczności szkolnej i regionalnej;
- 4) wspieranie akcji charytatywnych i innych działań podejmowanych przez samorząd uczniowski.

3. Szkoła realizuje zadania w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
- 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- 5) współpracę z organami policji;
- 6) przekazywanie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału na zebraniach zespołu wychowawczego, rady pedagogicznej;
- 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) umożliwianie uzyskania pomocy materialnej, m.in. w postaci stypendiów.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) współpracę z organem prowadzącym w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu dyscypliny w szkole;
- 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
- 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 7) umieszczanie w pracowniach regulaminów pracowni;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas imprez, wyjść i wycieczek;
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;

- 10) przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 11) przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 12) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 13) przestrzeganie praw ucznia;
- 14) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
- 15) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
- 16) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, autoagresji, anoreksji, bulimii i innych problemów, w zależności od bieżących potrzeb;
- 17) współpracę z rodzicami uczniów, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sanepidem i innymi instytucjami;
- 18) pomoc uczniom w zawieraniu umów ubezpieczenia grupowego na początku roku szkolnego w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 19) opiekę medyczną pielęgniarki szkolnej oraz opiekę stomatologiczną.

#### § 7

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## **DZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### § 8

1. Szkoła wraz z innymi typami szkół wchodzącymi w skład Zespołu Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku ma wspólne organy.
2. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### DYREKTOR SZKOŁY

#### § 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii odpowiednich służb, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami).
  - 1) O zawieszeniu zajęć, o których mowa w punkcie 2, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
  - 2) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

#### § 10

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych -z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 29) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub



obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;

- 30) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 31) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 32) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 33) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 34) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 35) koordynowanie w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z tej funkcji;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) powoływania wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 3) tworzenia za zgodą organu prowadzącego szkoły ~~liczby~~ dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych;
- 4) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o nagrodę Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz przyznawania odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) wykorzystania, według swego uznania, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, środków finansowych przyznanych na działalność szkoły lub dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i o jej bieżącym funkcjonowaniu;
- 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.

## **ROZDZIAŁ IIa**

### **WICEDYREKTOR**

#### **§10a**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. W przypadku nieobecności wicedyrektora obowiązki te dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi.
4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej imiennej pieczętki.
5. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.

## **ROZDZIAŁ III**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## § 12

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

## § 13

1. Rada obraduje na zebraniach w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 14

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustala sposób wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;

- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

#### § 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności na wszystkich zebraniach Rady oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **RADA RODZICÓW**

#### § 17

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
    - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
    - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
    - 4) możliwość przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  - 5) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

#### § 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Samorządem Uczniowskim kierują nauczyciele wybrani przez Samorząd jako opiekunowie.

#### § 20

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do praw Samorządu należy:
  - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wybór nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.
3. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### § 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. W przypadku różnicy stanowisk między organami szkoły sporne problemy są analizowane na wspólnym zebraniu tych organów. Spór rozstrzyga Dyrektor szkoły.
5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

#### § 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Formy współdziałania organów szkoły:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły i klasy;
  - 2) konsultacje dla rodziców w formie indywidualnych spotkań rodzica z nauczycielem, których terminy podawane są na początku roku szkolnego;
  - 3) uzyskiwanie przez rodzica informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwanie przez rodzica informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 7) współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

###### § 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy: I półrocze – trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe. Jeżeli ferie wypadają w drugiej połowie lutego I półrocze kończy się w ostatnią sobotę stycznia. II półrocze – trwa od dnia wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub od poniedziałku po ostatniej sobocie stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Na podstawie odrębnych przepisów prawa dopuszcza się organizację różnych wariantów kształcenia.
7. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły, Dyrektor szkoły ma prawo do dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych odpowiednich służb.

###### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po wcześniejszym zaopiniowaniu go przez organ nadzoru pedagogicznego.
- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

1) W przypadku różnych wariantów kształcenia, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 25

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od wariantu kształcenia szkoły.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;



- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) w formie nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: konsultacje, koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do matury, różnorodne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – wycieczki przedmiotowe oraz wymiany międzynarodowe.
  - 9) w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Podział na grupy organizowany jest zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  4. W pierwszym tygodniu nauki uczniów w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
  5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców.
  6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.
  7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach religii/ etyki/ wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.
  8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach religii/ etyki/ wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.
  9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  10. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów w oparciu, o które nauczyciele tworzą Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
  11. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.
  12. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut.
  13. Szkoła uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych.
  14. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§26a

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Jeżeli zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

6. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1) i 2), materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji w e-dzienniku działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

9. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;

2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na wskazanej platformie lub poprzez udzielanie „krótkich odpowiedzi” na zadane pytania w trakcie całych zajęć.

10. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/ telefon/ e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

11. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

12. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach poprzez sekretariat szkoły;
- 5) bezpośredni kontakt.

13. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

14. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

15. Konsultacje, o których mowa w ust. 14, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 14.

17. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu lub w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub w przypadku ucznia z trudną sytuacją rodzinną, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

18. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

19. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

21. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

22. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

23. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

24. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

25. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów klasowych (w poszczególnych półroczach);

2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

26. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 24.

27. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5) w przypadku nauczycieli specjalistów opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

28. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o

dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców.

29. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

30. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

- 1) online:
  - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
  - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
- 2) offline:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
  - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

31. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## § 27

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:

1. dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową prowadzone są zajęcia wyrównawcze w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub konsultacje;
2. dla uczniów uzdolnionych, zainteresowanych przedmiotem, prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia z poszczególnych przedmiotów, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub konsultacje oraz koła przedmiotowe;
3. uczniowie klas programowo najwyższych mają możliwość korzystania z nieobowiązkowych zajęć dodatkowych przygotowujących do egzaminu maturalnego.

## § 28

### **Formy opieki i pomocy**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela pomocy tym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek i wyjazdów,
  - c) zorganizowanie dyżurów nauczycielskich w szkole w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - d) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami potrzebującymi pomocy w postaci udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi;
- 3) uczniami chorymi;
- 4) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub osobistych potrzebne są szczególne formy opieki, stała lub doraźna pomoc materialna;
- 5) uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) uczniami przybywającymi z zagranicy.

4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym, które organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu organem prowadzącym szkołę ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia indywidualnego nauczania na warunkach określonych w przepisach prawa.

## § 29

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udzielają nauczyciele, pedagog szkolny oraz szkolny doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Koordynatorem w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności pedagog szkolny.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) pracownika instytucji świadczących pomoc na rzecz młodzieży i rodziny.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych, w tym:
  - a) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - c) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli.

13. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły z uwzględnieniem możliwości ich realizacji we wszystkich prowadzonych wariantach kształcenia.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
15. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem odbywa się w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

#### §29 a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

#### § 30

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu oraz określenie i wspieranie mocnych stron uczniów, ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły.
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. udzielanie uczniom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, o której mowa w przepisach prawa.
4. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętej kształceniem specjalnym.



5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów.
9. wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i aktywnym udziale ucznia w życiu szkoły.
10. koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### § 31

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli oraz inne instytucje.

#### § 32

1. Dyrektor dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami prawa.

#### § 33

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem Programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
  - 1) propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 2) promowanie właściwych postaw społecznych;
  - 3) zapobieganie wszelkim przejawom niewłaściwych zachowań, postaw oraz patologii społecznej;

- 4) właściwe reagowanie na pojawiające się zagrożenia;
- 5) kształtowanie umiejętności planowania i spędzania czasu wolnego w sposób konstruktywny;
- 6) uświadamianie konsekwencji używania środków psychotropowych i skutków zachowań ryzykownych.

5. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych;
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji;
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

6. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

8. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji zajęć wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; 6) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 34

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz zawodu, współpracując z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz ich rodzicom poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 4) organizowanie dla uczniów klas kończących szkołę zajęć warsztatowych prowadzonych przez doradców zawodowych;
- 5) organizowanie spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem, z przedstawicielami różnych instytucji i zakładów pracy;
- 6) udostępnianie materiałów informacyjnych szkół wyższych i policealnych;
- 7) spotkania ze studentami różnych kierunków oraz przedstawicielami różnych zawodów;
- 8) organizowanie dla uczniów zajęć prowadzonych przez pracowników naukowych wyższych uczelni, w tym z zakresu umiejętności społecznych i interpersonalnych;
- 9) organizowanie wyjazdów uczniów na uczelnie wyższe na warsztaty oraz w ramach „Dni otwartych”;

- 10) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni i szkół policealnych dotyczących prezentacji ich oferty edukacyjnej;
- 11) organizowanie wycieczek programowych związanych z danym profilem kształcenia.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego koordynuje pedagog szkolny oraz szkolny doradca zawodowy.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

#### § 35

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy.
2. określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia.
3. przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora szkoły.
4. przewidzianych w zakresie obowiązków Pedagoga szkolnego.
5. zawartych w szkolnym Programie wychowawczo – profilaktycznym.

#### § 36

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa młodzieży;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach lekcyjnych i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 8) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 9) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) grodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni przedmiotowych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz sekretariatu szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 23) zainstalowanie w szkole za wiedzą uczniów i ich rodziców systemu monitoringu obejmującego szkolne korytarze oraz teren przyległy wokół szkoły.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”. Zasady monitoringu określa Regulamin monitoringu, stanowiący odrębny dokument.

3. W zakresie organizacji zajęć poza teren szkoły oraz wycieczek nauczyciele mają obowiązek stosowania się do zapisów regulaminu wyjazdów i wycieczek, który stanowi odrębny dokument.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkołę.

5. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wynikającym z regulaminu wyjazdów i wycieczek obowiązującego w szkole.

#### § 37

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi i innymi instytucjami. Zasady współpracy określają odrębne dokumenty.

2. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 38

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) salę gimnastyczną wraz z siłownią;
- 3) boisko sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 7) świetlicę szkolną;
- 8) radiowęzeł szkolny;
- 9) szatnie szkolne;
- 10) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

2. W szkole istnieją pracownie: chemiczna z zapleczem, biologiczna z zapleczem, informatyczna.
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej wraz z siłownią, świetlicy określają regulaminy korzystania z pomieszczeń szkolnych.
5. Szczegółowe przepisy bhp określają odrębne regulaminy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### § 39

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznowychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna obejmuje wypożyczalnię książek popularnonaukowych oraz czytelnię wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskiem komputerowym.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów również w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia z zachowaniem obowiązujących wdrożonych procedur.
7. Organizacja biblioteki stwarza warunki do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, w tym posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
  - 3) tworzenia informacji lub ich przetwarzania np. do opracowania prezentacji multimedialnych, projektów itp.;
  - 4) nieograniczonego dostępu do informacji w Centrum Multimedialnym;
  - 5) utrwalenia pozyskanych informacji w formie wydruków;
  - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się dzięki:
    - a) systematycznej analizie czytelnictwa i przekazywania jej do publicznej wiadomości na terenie szkoły,
    - b) prowadzeniu rozmów z uczniami na temat przeczytanej książki, artykułu itp.,
    - c) angażowaniu uczniów do różnych prac w bibliotece.
  - 7) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej dzięki:
    - a) organizacji Dnia bibliotek szkolnych,
    - b) organizacji imprez profilaktycznych i spotkań z ciekawymi ludźmi,
    - c) włączenia się w organizację imprez i uroczystości szkolnych,

d) prowadzenia gablot tematycznych przypominających ważne postaci ze świata kultury i sztuki.

#### § 40

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Podstawowe funkcje biblioteki szkolnej (dydaktyczna, wychowawcza, rekreacyjna, opiekuńcza i kulturalna) realizowane są poprzez różne formy rozwijających zajęć, w tym: konkursy, wystawy, warsztaty twórczości, wycieczki do obiektów kultury, a także typowe lekcje biblioteczne.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami:
  - a) rozbudzając i rozwijając indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów,
  - b) pogłębiając i wyrabiając u uczniów nawyk czytania i samokształcenia,
  - c) propagując dziedzictwo kultury narodowej i regionalnej,
- 2) nauczycielami:
  - a) pomagając im we wszechstronnym przygotowaniu uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - b) wspomagając doskonalenie zawodowe nauczycieli,
    - c) pomagając w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - d) przekazując informuje nauczycielom i wychowawcom o stanie czytelnictwa uczniów,
    - e) współorganizując imprezy okolicznościowe i uroczystości zgodnie z planem pracy szkoły,
    - f) współuczestnicząc w realizacji programów i projektów.
- 3) rodzicami:
  - a) wypożyczając zasoby biblioteczne na podstawie karty czytelnika swojego dziecka,
  - b) rozpowszechniając wiedzę o nowościach wydawniczych w gablotach szkolnych,
  - c) popularyzując działania biblioteki szkolnej, w tym na stronie internetowej szkoły,
  - d) zapraszając do udziału w spotkaniach z ciekawymi ludźmi.
- 4) innymi bibliotekami:
  - a) współorganizując imprezy czytelnicze,

- b) wymieniając wiedzę i doświadczenia,
- c) organizując wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) uczestnicząc w targach, kiermaszach i innych imprezach.

5. Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

##### § 41

1. Szkoła posiada świetlicę szkolną przeznaczoną dla uczniów, nie uczestniczących w lekcjach religii, zwolnionych z nauki drugiego języka, zajęć wychowania fizycznego oraz zmuszonych ze względu na dojazd przebywać dłużej w szkole.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 35 uczniów. Świetlica prowadzi zajęcia również w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia z zachowaniem obowiązujących wdrożonych procedur.

3. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej oraz prozdrowotnej.

4. Świetlica w zależności od potrzeb zapewnia:

- 1) opiekę uczniom przed, w czasie i po zajęciach szkolnych;
- 2) pomoc uczniom w nauce;
- 3) zajęcia wychowawcze za nieobecnych nauczycieli.

5. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb uczniów.

6. Do zadań wychowawców w świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych na tematy interesujące współczesną młodzież;
- 2) rozbudzanie zainteresowań młodzieży oraz ich potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
- 3) opieka nad młodzieżą przebywającą w świetlicy;
- 4) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
- 5) współpraca z wychowawcami klas w celu skutecznego realizowania zadań wychowawczych szkoły;
- 6) opieka nad uczniami w czasie nieobecności nauczyciela;
- 7) reagowanie na wszelkie przejawy agresji, wulgarności, braku kultury języka wśród korzystających ze świetlicy;
- 8) zapewnienie właściwych warunków do nauki i pracy;
- 9) dbałość o porządek i estetykę w pomieszczeniu świetlicy;
- 10) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na świetlicy;
- 12) podejmowanie działań promujących szkołę;
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WOLONTARIAT SZKOLNY**

#### **§ 41a**

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

4. Opiekunem młodzieży w ramach działań związanych z wolontariatem jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

5. Opiekun wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

## **DZIAŁ IV**

### **SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I**

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

#### **§ 42**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. W strukturze organizacyjnej szkoły wyodrębnia się następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pracownicy administracyjno-ekonomiczni: sekretarz szkoły, specjalista ds. kadr i płac, księgowy, referent ds. księgowych;



- 3) pracownicy obsługi: portier, woźny, palacz, sprzątaczką;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) psycholog szkolny;
- 7) bibliotekarz.

3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
5. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.
6. Obowiązkiem wszystkich pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie właściwego stanu pomieszczeń i dbanie o bezpieczeństwo młodzieży.
7. Pracownicy nadzorujący okolice wejścia do szkoły mają obowiązek niewpuszczania na jej teren osób spoza szkoły bez zgody dyrektora; w czasie przerw wspomagają oni nauczycieli dyżurujących przy wejściach do szkoły.
8. W trakcie lekcji pracownicy niepedagogiczni odpowiedzialni za daną część budynku sprawdzają stan wolnych pomieszczeń; w przypadku zauważenia usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów natychmiast zgłaszają ten fakt dyrektorowi.
9. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala się na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
10. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

#### § 43

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 44

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Statutu szkoły.

## §45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach (grupach międzyoddziałowych), według jego najlepszej wiedzy i woli;
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 6) realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 7) przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszym statucie.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów;
  - 3) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - 4) systematycznie ocenia wyniki pracy ucznia;
  - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej w formie: dziennik lekcyjny, dziennik nauczania indywidualnego oraz inną dokumentację w formie papierowej;
  - 6) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy stałe doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz poszerzanie poziomu wiedzy merytorycznej.

## § 46

### **Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Zapewnia powierzonym mu uczniom bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie, poza jej obiektami oraz w czasie wycieczek szkolnych i wyjazdów.
3. Jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach zgodnie z ustalonym przez dyrekcję harmonogramem; pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstw i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.

5. Podczas dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego jego rozpoczynania i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru;
- 3) niedopuszczania do palenia przez uczniów papierosów (w tym e-papierosów), zażywania środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w jej pobliżu;
- 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora celem usunięcia usterek;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi pierwszej pomocy oraz powiadomić Dyrektora szkoły i rodziców ucznia niepełnoletniego.

8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

10. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

#### § 47

#### **Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel może udzielać pomocy uczniom mającym trudności w przyswajaniu materiału programowego na zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, w tym konsultacjach.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania i wychowania.
3. Nauczyciel ma prawo decydowania o wyborze programu nauczania, podręczników spośród zatwierdzonych przez właściwego ministra, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
4. Nauczyciel ma wpływ na ocenę zachowania uczniów szkoły oraz występuje z wnioskiem o nagrodę lub karę dla uczniów.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków pedagogicznych i za nieprzestrzeganie procedury postępowania w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi lub miało miejsce w szkole zdarzenie zagrażające życiu lub zdrowiu.
6. Nauczyciel odpowiada za stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego oraz zniszczenia lub straty wyposażenia szkoły w wyniku nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia.

#### § 48

1. Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

#### § 48a

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,  
określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
  5. współpraca, w zależności od potrzeb z:
    - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - 5) pielęgniarką szkolną;
    - 6) pomocą nauczyciela;
    - 7) pracownikiem socjalnym;
    - 8) asystentem rodziny;
    - 9) kuratorem sądowym.
  6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w ust. 1–5.

#### § 49

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.
6. udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.
7. coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

#### § 50

##### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele współpracują w ramach powołanych przez dyrektora zespołów oddziałowych, przedmiotowych, zespołu wychowawczego, ds. ewaluacji i innych.
2. Pracą zespołu powołanego przez dyrektora kieruje przewodniczący, który jest powoływany przez Dyrektora na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Zespoły spotykają się nie rzadziej niż dwa razy w półroczu lub częściej z inicjatywy własnej, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły.
4. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca klasy.
5. W miarę potrzeb wynikających z funkcjonowania szkoły powoływane są zespoły zadaniowe.
6. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, korelowanie treści programowych przedmiotów, wspieranie wychowawcy

w jego działaniach odnośnie poszczególnych wychowanków, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

#### 7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych związanych z danym przedmiotem;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) przygotowanie testów diagnostycznych i opracowanie ich wyników, analiza wyników egzaminu maturalnego, o ile przystępowali do niego uczniowie szkoły;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) wymiana doświadczeń w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

### § 51

1. Skład zespołu wychowawczego i jego przewodniczącego ustala corocznie Dyrektor szkoły. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy. Koordynatorem działań zespołu jest pedagog szkolny.

#### 2. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) przeprowadzenie diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole;
- 2) przygotowanie propozycji zagadnień na godziny do dyspozycji wychowawcy na dany rok szkolny uwzględniających założenia programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 3) przygotowuje propozycje działań umożliwiających realizację niektórych zagadnień, wspieranie wychowawców w ich pracy;
- 4) monitorowanie realizacji założonych celów;
- 5) przeprowadzanie ewaluacji systemu oceny zachowania;
- 6) przygotowanie co roku szczegółowego planu działań profilaktycznych na podstawie diagnozy i jego realizacja przy współpracy wychowawców i nauczycieli;
- 7) monitorowanie rozwiązywania problemów dotyczących profilaktyki;
- 8) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 9) ustalenie tematyki zajęć w ramach zajęć z wychowawcą.

### § 52

Dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły, którego zadaniem jest:

1. zaplanowanie na dany rok szkolny, które obszary z zakresu funkcjonowania szkoły będą podlegały ewaluacji oraz przygotowanie odpowiednich narzędzi.
2. przygotowanie analizy i wniosków z przeprowadzonej ewaluacji.
3. przeprowadzenie okresowej ewaluacji funkcjonowania przyjętych zasad oceniania.
4. proponowanie zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym i Statucie na podstawie przeprowadzonej ewaluacji oraz w związku ze zmianami przepisów oświatowych.
5. przygotowanie propozycji działań zmierzających do poprawy jakości pracy szkoły.
6. analiza wyników uzyskanych przez uczniów na egzaminie maturalnym w ujęciu całościowym.

#### § 53

W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

#### § 54

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom - drugi nauczyciel pełni funkcję społecznego wychowawcy.
2. Wskazane jest, by dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadził swoją klasę przez cały okres jej pobytu w szkole.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Wychowawca odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
5. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu, nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku szkolnego.
6. Wychowawcy klas po wcześniejszym rozpoznaniu problemu proponują uczniowi, jego rodzicom kontakt z pedagogiem szkolnym, współdziałają z poradnią zdrowia psychicznego i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, udzielają młodzieży porad na zajęciach z wychowawcą i w indywidualnych rozmowach, zapraszają na zajęcia lekcyjne specjalistów z różnych dziedzin.
7. Nauczyciele i wychowawcy ściśle współpracują z zespołem wychowawczym działającym w szkole.

#### § 55

##### **Zadania wychowawcy**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 56

1. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań statutowych oraz w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego służące rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) przedstawia dyrektorowi plan pracy wychowawcy, uwzględniający działania profilaktyczno-wychowawcze na dany rok szkolny do 10 października danego roku szkolnego;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego zespole klasowym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) prowadzi dokumentację klasy;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
  - b) zapoznania rodziców z zasadami funkcjonowania dziennika w zakresie dotyczącym ich oraz ich dzieci,
  - c) zapoznania rodziców z planowanymi działaniami w ramach pracy wychowawczej oraz programem wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
  - d) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - e) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach,
  - f) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - g) zapoznaje z wynikami klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności różnego typu oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odpowiednie przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

## § 57

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 8) wglądu na wniosek do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji;



- 11) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia;
- 12) otrzymania świadectwa;
- 13) korzystania z wszechstronnej pomocy dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) korzystania z bezpłatnej pomocy dydaktycznej nauczyciela w godzinach jego pracy,
- 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) uzyskania doraźnej pomocy materialnej ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji;
- 17) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 18) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem czytania lektur);
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru;
- 21) korzystania z opieki pielęgniarki, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 22) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 23) informacji o możliwości udziału w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 24) uczestnictwa oraz organizowania imprez i działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej na terenie szkoły pod opieką nauczycieli, współtworzenia i uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
- 25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontaryjną oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 26) zgłaszania uwag i postulatów nauczycielowi lub Dyrektorowi;
- 27) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących kwestii merytorycznych, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 28) poszanowania godności, zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 29) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 30) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów, uroczystości szkolnych;
- 31) wyrażenia lub niewyrażenia zgody na publikację swoich zdjęć przez szkołę, (jeśli jest pełnoletni – w przypadku uczniów niepełnoletnich decydują rodzice);
- 32) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie (dotyczy osób pełnoletnich, w przypadku osób niepełnoletnich decydują rodzice);
- 33) samodzielnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole (dotyczy tylko pełnoletniego ucznia) zgodnie z obowiązującymi zasadami w szkole.

2. Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczeń, który został zakwalifikowany do drugiego etapu (szczebel wojewódzki) olimpiady przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze trzech dni roboczych. Zaś uczeń, który został zakwalifikowany do trzeciego etapu (szczebel ogólnopolski) ma prawo do sześciu dni usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Zgodę na usprawiedliwienie nieobecności wydaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego poparty przez rodziców ucznia. Nauczyciel prowadzący powiadamia o decyzji dyrektora rodziców ucznia.

## § 58

1. Rozjemcami w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielem są: wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny.

2. Postępowanie w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielami:

- 1) uczeń bądź grupa uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela zgłasza problem wychowawcy i / lub rzecznikowi praw uczniów;
- 2) w przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i/ lub rzecznika praw uczniów, zainteresowany uczeń lub grupa uczniów kieruje sprawę na piśmie do Dyrektora szkoły;
- 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### § 59

W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:

1. rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego.
2. Dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę.
3. w przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora na zmianę grupy, uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.

#### § 60

W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:

1. rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału.
2. dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów.
3. w przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora na zmianę oddziału, uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.

#### § 61

W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o poniższą procedurę:

1. rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę.
2. Dyrektor występuje o opinię nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć.
3. w przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora na zmianę przedmiotu nauczanego na poziomie rozszerzonym uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.

#### § 62

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być zorganizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjno- kompensacyjne.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

#### § 63

Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o dobre imię szkoły, w tym godnie reprezentować swoją szkołę.

2. spełniać obowiązek nauki poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe w każdym wariantcie kształcenia.
3. aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz reprezentować właściwe zachowanie w ich trakcie.
4. uczyć się systematycznie, przygotowywać do zajęć i rozwijać swoje umiejętności.
5. przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad pracy i porządku w czasie lekcji, prowadzić zeszyt przedmiotowy i sporządzać notatki.
6. chodzić w obuwiu bezpiecznym (zakaz noszenia obuwia na wysokich obcasach i platformach), a na zajęciach wychowania fizycznego w obuwiu sportowym.
7. nosić odpowiedni strój szkolny, niebudzący kontrowersji, dostosowany do okoliczności – odświętny w dniach uroczystości szkolnych w kolorystyce białej, czarnej, granatowej.
8. przedstawiać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez e-dziennik lub na piśmie (na druku obowiązującym w szkole) w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły.
9. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
10. właściwie się zachowywać, zwłaszcza odnosić się z szacunkiem wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
11. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
12. chronić życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny; na terenie szkoły oraz w czasie imprez szkolnych organizowanych poza jej terenem, obowiązuje zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, zażywania narkotyków, innych środków odurzających i spożywania alkoholu.
13. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym materialnie odpowiadają rodzice).
14. podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz posługiwania się (o ile nie wynika to z procesu edukacyjnego) telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi oraz innymi urządzeniami teleinformatycznymi, zakaz dotyczy również noszenia słuchawek dousznych i nausznych.
15. uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć, nagrywania i filmowania bez wiedzy i zgody nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
16. uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły w wyznaczonym przez nich miejscu i czasie.
17. w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegową oddana wychowawcy.
18. przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów i wewnętrznych zarządzeń.

#### § 64

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
2. Pełnoletni uczeń może samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole – z wyjątkiem nieobecności na egzaminie.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich absencję usprawiedliwiają rodzice.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić na podstawie zaświadczenia (zwolnienia) lekarskiego lub zaświadczenia od rodziców, poprzez e-dziennik lub na karcie zwolnień/usprawiedliwień wydanej przez szkołę;
  - 2) karty zwolnień/usprawiedliwień są wydawane wyłącznie pełnoletnim uczniom, rodzicom (lub niepełnoletnim uczniom po dostarczeniu upoważnienia wystawionego przez rodziców) w sekretariacie szkoły;

- 3) usprawiedliwienie musi być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż tydzień po okresie absencji ucznia;
- 4) usprawiedliwienie musi być podpisane przez jednego z rodziców, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 5) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez dziennik elektroniczny przez rodziców/ prawnych opiekunów w przypadku niepełnoletniego ucznia lub przez pełnoletniego ucznia.

5. W przypadku uczniów podlegających obowiązkowi nauki, szkoła zgłasza fakt niespełniania tego obowiązku właściwym organom administracji publicznej.

6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole prowadzonych w każdym wariantcie kształcenia.

#### § 65

1. Uczeń zwolniony z zajęć lub z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) jeśli te zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z zajęć lub z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Uczeń nie uczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
3. Uczeń jest zwolniony z zajęć lub z ćwiczeń wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **NAGRODY I KARY**

#### § 66

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała na forum klasy od wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) pochwała na forum szkoły od Dyrektora szkoły;
  - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania dla ucznia;
  - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
  - 6) klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także inną nagrodę zbiorową (dyplom, statuetkę, nagrodę rzeczową);
  - 7) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem.

3. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) stuprocentową frekwencję na zajęciach;
- 4) osiągnięcia w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych;
- 5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 6) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji szkolnej;
- 7) odwagę i godną naśladowania postawę;
- 8) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.

4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 1 dnia roboczego od powzięcia wiadomości o jej przyznaniu.

6. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 1 dnia roboczego od jej udzielenia.

7. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni roboczych od daty wpłynięcia zastrzeżenia, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 5) nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców;
- 6) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

3. Karę upomnienia lub nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły. Obniżenia oceny zachowania może dokonać wychowawca. Pozostałe kary stosuje tylko Dyrektor szkoły.

4. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego - po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących - za następujące czyny:

- 1) niespełnienie obowiązku nauki;

- 2) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
  - 4) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły;
  - 5) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez Radę Pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary;
  - 6) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne;
  - 7) palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych w każdym miejscu i czasie, jeśli odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczniów ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 1 dnia roboczego od daty jej udzielenia.
  6. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  7. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni roboczych od daty jego wpływu.
  8. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

#### § 68

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

1. powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły.
3. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

## **DZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### § 69

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. 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 ucznia określonych w Statucie szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 70**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia i informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu, a także o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jakiej wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest systematyczne, przeprowadzane w różnych formach, oparte o zasadę obiektywizmu.

#### **§ 71**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne uwzględnia specyficzne trudności w uczeniu się uczniów będących w normie intelektualnej a mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych określonych podstawą programową wynikających ze specyfiki funkcjonowania poznawczo – precyzyjnego.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ III

### INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

#### § 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) jawności ocen dla uczniów i ich rodziców;
  - 5) możliwości udostępniania przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca i nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z podanych niżej sposobów:

- 1) klasowych spotkań według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
- 2) w ramach tzw. konsultacji, których terminy są podawane do publicznej wiadomości;
- 3) indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 4) informacji telefonicznej – w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną;
- 5) informacji poprzez dziennik elektroniczny - wystawienie ocen bieżących, zagrożeń ocenami niedostatecznymi i przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych w systemie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem w/w informacji rodzicom przez wychowawców. W związku z powyższym nie wymaga się potwierdzenia podpisem opiekuna informacji o tych ocenach. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku nieobecności na pierwszych zajęciach (uczniowie) lub nieobecności na pierwszym zebraniu (rodzice) z wychowawcą klasy o obowiązku zapoznania się z opublikowanymi na stronie internetowej szkoły dokumentami placówki.

#### § 73

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym sprawdzaniu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów podlegających ocenie, obowiązujące w każdym wariantcie nauczania oraz ich oznaczenia w e-dzienniku:



- 1) prace pisemne: sprawdziany wiadomości, wypracowania klasowe, testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem- S;
- 2) kartkówki - sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji lub tematów- K;
- 3) powtórzenia ustne obejmujące materiał tematyczny lub ze wskazanego działu programowego –P;
- 4) odpowiedzi bieżące, ustne nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji lub tematów – O;
- 5) ponadto oceniane są:
  - a) aktywność pozalekcyjna (np.: sukcesy i udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych) – AP,
  - b) prace domowe – PD,
  - c) aktywność na lekcji – A,
  - d) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu ustalone w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania z poszczególnych przedmiotów zwanych Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w skrócie WZO (np. WZO z języka polskiego);
- 6) uzupełnienie braków za I półrocze – U1.

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów niepodlegających ocenie są:

- 1) badanie wyników nauczania- BW;
- 2) testy diagnozujące - T;
- 3) próbne matury – M.

4. Badanie wyników nauczania (wskazanie przedmiotu, klasy i zakresu materiału) ustala się na początku roku szkolnego (do 20 września) i wpisuje do planu pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Terminy prac klasowych muszą być wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż dwa w tygodniu (z wyłączeniem j. obcych w grupach międzyoddziałowych). 6. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych, nie muszą być zapowiadane i nie może ich być więcej niż dwie w danym dniu. W dniu, w którym przeprowadzono pracę klasową dopuszcza się możliwość przeprowadzenia jednej kartkówki.

7. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę niedostateczną uzyskaną z pracy pisemnej. Termin poprawy w porozumieniu z uczniem ustala nauczyciel, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od momentu zwrotu poprawionych prac klasowych.

8. W przypadku poprawiania pracy pisemnej-kryteria ocen nie zmieniają się.

9. Jeżeli uczeń opuścił pracę pisemną jest zobowiązany napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem. Uczeń, który nie napisał pracy pisemnej w ustalonym terminie pisze pracę podczas kolejnych zajęć.

10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.

11. Zabrania się bieżącego odpytywania uczniów bez obecności uczniów danej klasy, z wyjątkiem zajęć indywidualnych i przypadków uzasadnionych orzeczeniem upoważnionych do tego instytucji.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Prace pisemne ucznia powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 2 tygodni (lub trzech tygodni w przypadku wypracowań klasowych z języka polskiego), omówione i dane uczniowi do wglądu. W przypadku niedotrzymania terminu nie wpisuje się do dziennika ocen niedostatecznych. Jeżeli

termin pracy pisemnej przypada w czwartym tygodniu przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego), to czas na sprawdzanie ulega skróceniu do 1 tygodnia.

14. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
15. Rodzice ucznia mają możliwość wglądu w prace pisemne ucznia w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu na terenie szkoły lub w innej formie ustalonej z nauczycielem za pomocą dziennika elektronicznego.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
18. Przygotowywanie się do olimpiad i konkursów przedmiotowych, bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres 1 tygodnia poprzedzającego i następującego po tym wydarzeniu. Dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.
19. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu lub olimpiady jest zobowiązany do poinformowania innych nauczycieli o przygotowaniach ucznia w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym.
20. Uczeń w wypadkach losowych lub w przypadku choroby może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć nie ponosząc za to konsekwencji w postaci oceny. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w zależności od tygodniowej liczby godzin danych zajęć edukacyjnych ustalają w przedmiotowych zasadach oceniania ilość w/w nieprzygotowań do zajęć,
  - 1) nieprzygotowania do zajęć nie mają zastosowania w przypadku zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych i powtórzeń ustnych oraz znajomości lektur z języka polskiego;
  - 2) nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku skrótem „np.”, dopuszcza się wpisywanie w rubryce oznaczonej „np.” daty nieprzygotowania.
21. Dopuszcza się wpisywanie w dziennikach plusów i minusów służących do oceny aktywności uczniów na zajęciach:
  - 1) za pracę twórczą i aktywność na zajęciach uczeń otrzymuje plusy. Liczba plusów przeliczana jest na oceny w wynosi: 4 plusy – ocena bardzo dobra, 3 plusy – ocena dobra;
  - 2) uzyskanie 4 minusów skutkuje wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej;
  - 3) plusy i minusy nie redukują się wzajemnie.
22. Przy wpisywaniu ocen bieżących stosujemy zapis cyfrowy. Przy wpisywaniu wszelkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych używamy pełnej nazwy.
23. Liczba ocen cząstkowych w półroczu dla każdego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynosi minimum 3.
24. Szczegółowe zasady oceniania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
25. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą wprowadzić dodatkowe wymagania oraz dodatkowe opisy rubryk z ocenami wynikające ze specyfiki przedmiotu i są one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 74

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) ucznia przybywającego z zagranicy.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub pedagog szkolny, po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia, u którego zauważono specyficzne trudności w uczeniu się, może wnioskować do Dyrektora szkoły o skierowanie ucznia do poradni psychologiczno –pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej w celu uzyskania odpowiedniego dokumentu.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

### § 74 a

**Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.**

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
  - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
  - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
  - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego;
  - 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
  - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
  - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
  - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
  - 6) postępy ucznia.
3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

#### § 75

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji w przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie „zwolniony”, „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ V**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA**

#### § 77

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie szkoły.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a także wpisują propozycję oceny do dziennika elektronicznego.
5. Wystawienie ocen proponowanych oraz zagrożeń ocenami niedostatecznymi w systemie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem w/w informacji rodzicom przez wychowawców. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 1) Szkoła informuje o osiągnięciach i postępach ucznia poprzez dziennik elektroniczny we wszystkich wariantach kształcenia.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca przekazuje rodzicom informację telefonicznie odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
7. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu – wychowawcy społecznym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Warunki i tryb uzupełniania braków przez ucznia z I półrocza określają zapisy Wewnętrznych Zasad Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

#### § 78

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i kryteriów:
  - 1) ocenę celującą – 6 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego etapu

edukacji, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) ocenę bardzo dobrą – 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą – 4 – otrzymuje uczeń, który na ocenianym etapie edukacji opanował wiadomości i umiejętności określone w zakresie podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną – 3 – otrzymuje uczeń, który na ocenianym etapie edukacji nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą – 2 – otrzymuje uczeń, który na ocenianym etapie edukacji ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną – 1 – otrzymuje uczeń, który na ocenianym etapie edukacji nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie określonym przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zakresu danych zajęć edukacyjnych, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

2. Punktację ocen z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) ustala się wg następującej skali (w % punktów dla wszystkich przedmiotów) na poszczególne oceny:

- 1) 0 – 34 % - ocena niedostateczna;
- 2) 35 – 49 % - ocena dopuszczająca;
- 3) 50 – 69 % - ocena dostateczna;
- 4) 70 – 84 % - ocena dobra;
- 5) 85 – 94 % - ocena bardzo dobra;
- 6) 95 – 100 % - ocena celująca.

3. Oceny wpisane do dziennika na czerwono (prace pisemne i odpowiedzi ustne z języka polskiego) liczy się wg wagi x 2, pozostałe oceny liczy się wg wagi x 1. Oceny z uzupełnienia braków za I półrocze będą wpisywane w II półroczu z taką wagą, jaka była w I półroczu. Ocena śródroczna jest wynikiem średniej ważonej.

4. Ocena śródroczna może być dopuszczająca tylko wtedy, gdy wyliczona średnia ważona ocen cząstkowych wynosi co najmniej 2.0.

5. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli część ułamkowa średniej ważonej ocen cząstkowych wynosi co najmniej 0,6. Wyjątkiem jest ocena dopuszczająca (ust. 4) i celująca:

- 1) uczeń może uzyskać ocenę podwyższoną o jeden stopień, gdy osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych 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.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

9. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
  - i) posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - j) dba o higienę, jego strój jest czysty i schludny,
  - k) bierze aktywny udział w projektach edukacyjnych.Oceny wzorowej, nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności. Wyjątek stanowią zapisy punktu 15.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze statutem i obowiązującymi regulaminami,
  - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań,

- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów,
  - i) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
  - j) w półroczu ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności (maksymalnie 8 godzin), wyjątek stanowią zapisy ust. 15.
  - k) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
- 3) ocenę dobrą, otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi w szkole regulaminami,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi,
  - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
  - g) nie powoduje konfliktów,
  - h) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i w półroczu ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności (do 16 godzin),
  - i) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi,
  - j) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
  - d) stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów,
  - e) przestrzega podstawowe zasady higieny i estetyki osobistej,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) zdarza mu się spóźnić na zajęcia szkolne i ma ponad 16 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem i obowiązującymi w szkole regulaminami,
  - b) często nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
  - c) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
  - e) spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - f) zdarza mu się używać wulgaryzmów i bywa arogancki,
  - g) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
  - h) ulega nałogom.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza statut szkoły lub obowiązujące w szkole regulaminy,



- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
- c) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
- d) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- e) nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
- f) często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- g) powoduje konflikty,
- h) posługuje się wulgarnym językiem jest arogancki,
- i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
- j) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
- k) ulega nałogom i namawia do tego innych.

10. Ocena zachowania wyrażana jest w sześciostopniowej skali:

- 1) ocena wyjściowa – dobre;
- 2) oceny podwyższone – bardzo dobre, wzorowe;
- 3) oceny obniżone – poprawne, nieodpowiednie, naganne.

11. W ocenie zachowania uwzględnić należy informacje ze strony innych osób lub instytucji, jeżeli przedstawiają one rzetelne i umotywowane dowody o godnych uznania lub negatywnych postawach ucznia.

12. Hierarchię wartości poszczególnych treści oceny ustala wychowawca w zależności od sytuacji wychowawczej klasy i realizowanej koncepcji wychowawczej. Wychowawca powinien to zrobić, uwzględniając sugestie rodziców uczniów i ich samych.

13. 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.

14. Wychowawca klasy, mimo naruszenia przez ucznia zasad opisanych w ust. 9 może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień, biorąc pod uwagę szczególną aktywność ucznia, opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.

15. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia ustnie o przewidywanej ocenie zachowania w obecności pozostałych uczniów klasy.

16. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z ostateczną oceną ich zachowania na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Uczniowi, który realizuje indywidualny tok nauki i zdaje egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas np. trwającej pandemii - w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach, postępach i zachowaniu ucznia przekazywane są uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) poprzez e-dziennik.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **KLASYFIKACJA ROCZNA**

#### § 79

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie szkoły.
  3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie na lekcji w obecności pozostałych uczniów danej klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują propozycję oceny do dziennika elektronicznego.
  5. Wystawienie ocen proponowanych oraz zagrożeń ocenami niedostatecznymi w systemie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem w/w informacji rodzicom przez wychowawców. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 1) Szkoła informuje o osiągnięciach i postępach ucznia poprzez dziennik elektroniczny we wszystkich wariantach kształcenia.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca przekazuje rodzicom informację telefonicznie odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  7. W przypadku zagrożenia ucznia roczną oceną klasyfikacyjną niedostateczną rodzice ucznia są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych pisemnie.
  8. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu – wychowawcy społecznym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  9. Nauczyciele ustalają oceny roczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 80

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w całym roku szkolnym.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie całego roku szkolnego i może być dopuszczająca pod warunkiem, że średnia ważona ocen cząstkowych z całego roku szkolnego wynosi przynajmniej 2,0.
4. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeżeli część ułamkowa średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku wynosi co najmniej 0,6. Wyjątkiem jest ocena dopuszczająca i celująca (§ 78, ust.3, ust.4).
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczeń nie może otrzymać podwyższonej rocznej oceny zachowania, jeżeli ma ponad 16 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń, który ma ponad 32 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu roku otrzymuje obniżoną końcową ocenę zachowania.
8. W uzasadnionych przypadkach, mimo naruszenia przez ucznia zasad opisanych w ust.4 wychowawca klasy biorąc pod uwagę samoocenę oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny ucznia może podwyższyć ocenę obniżoną zachowania, jeżeli uczeń wyróżnia się aktywnością w innych obszarach działalności szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach ocenę wyjściową zachowania ucznia wychowawca może podwyższyć, jeżeli uczeń wyróżnia się aktywnością w innych obszarach działalności szkoły.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## ROZDZIAŁ VII

### UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA (§ 44b, ust.8, pkt.3 USO)

#### § 81

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie (w przypadku pełnoletniego ucznia) lub rodzica (w przypadku niepełnoletniego ucznia) pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu 1 dnia roboczego po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku i informuje ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Jeżeli uczeń nie dopełnił wszystkich obowiązków zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu, to nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu pozwalającego uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie (w przypadku pełnoletniego ucznia) lub rodzica (w przypadku niepełnoletniego ucznia) pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie do wychowawcy klasy w ciągu 1 dnia roboczego po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.
5. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku, informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu oraz uzasadnia ją uczniowi na forum klasy.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel ustala dla ucznia danej klasy termin sprawdzianu (jeden dla wszystkich uczniów danej klasy ubiegających się o wyższą ocenę niż przewidywana). Sprawdzenie ten musi zostać przeprowadzone i ocenione przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 2) w przypadku udzielenia odpowiedzi odmownej nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi pisemnego uzasadnienia swojej decyzji. W razie odmowy uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora szkoły, któremu przysługuje ostateczna decyzja.
7. W przypadku wyrażenia przez nauczyciela zgody sprawdzian ma być opracowany na podstawie materiału z całego roku, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i oceniony zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem skali punktowej do tego celu przeznaczonej.
8. We wszystkich przypadkach poza wychowaniem fizycznym i informatyką sprawdzian ma mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów powinien mieć formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie powinien trwać 90 minut.
10. W wyniku przeprowadzonego ww. sprawdzianu uczeń może uzyskać jako ocenę roczną ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.
11. Warunkiem koniecznym i wystarczającym podwyższenia oceny proponowanej jest zdobycie co najmniej takiej liczby punktów, jaka odpowiada ocenie, o jaką dany uczeń się ubiegał.

12. Informacja o składanych wnioskach, rozpatrzenie wniosku, termin sprawdzianu, adnotacja czy uczeń zgłosił się na sprawdzian i wynik sprawdzianu muszą zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
13. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
14. Pisemny sprawdzian mający na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31.VIII. danego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY**

#### § 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W oparciu o zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub o zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki, określony odrębnymi przepisami;
  - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel z danego przedmiotu w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. O doborze drugiego nauczyciela decyduje Dyrektor szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego i informatyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 83

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Protokół wraz z załącznikami z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest dostępny dla rodziców u Dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

#### § 84

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia składają wniosek wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do Dyrektora szkoły. 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 razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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 (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej oraz praktycznej, wynikającej ze specyfiki przedmiotu oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. O podwyższenie oceny rocznej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach lekcyjnych, z których wnioskują o podwyższenie oceny;
  - 2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
  - 3) brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
5. Z wnioskiem o podwyższenie oceny rocznej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
6. W skład komisji, o której mowa w ust.3. wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek;
  - 4) wychowawca klasy- członek.

7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.
8. Stopień trudności na egzaminie sprawdzającym powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Sprawdzian wiadomości (egzamin sprawdzający), o którym mowa w ust.3 pkt. 1 przeprowadza się w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku, o którym mowa w ust.2. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w ust.3 pkt.1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Szczegółowe zasady i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości określają przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
16. Protokół wraz z załącznikami z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego jest dostępny dla rodziców u Dyrektora szkoły.
17. W skład komisji, o której mowa w ust.3. pkt.2 wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.



## **ROZDZIAŁ X**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

#### § 85

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
11. Protokół wraz z załącznikami z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest dostępny dla rodziców u Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PROMOWANIE UCZNI**

## § 86

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

## **ROZDZIAŁ XII** **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### § 87

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.

## **DZIAŁ VI** **CZĘŚĆ KOŃCOWA**

# ROZDZIAŁ I

## CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 88

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w statucie szkoły. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru, od strony godła państwowego, kokardę z czarnej wstążki. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w godnym miejscu, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
6. Poczec sztandarowy winien być wytypowany przez Dyrektora szkoły spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniem. W jego skład wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących. Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
7. Jeżeli poczec sztandarowy składa się z uczniów klas mundurowych, występuje w mundurach; chorąży jest przepasany białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze, a cały poczec występuje w czarnych, skórzanych, jednolitych rękawiczkach.
8. Jeżeli poczec sztandarowy składa się z uczniów pozostałych klas, występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczec występuje w białych, jednolitych rękawiczkach.
9. Sztandar szkoły o wymiarach 1,1m x 1,2 m ma następujący wzór:
  - 1) prawa strona: na białą - czerwonym tle, orzeł w koronie haftowany srebrem na czerwonej tarczy,
  - 2) lewa strona: na zielonym tle – otwarta księga mądrości, a na niej kaganek oświaty. Nad nimi umieszczony jest napis: Liceum Ogólnokształcące im. K. Kosińskiego w Kłobucku”, a pod nim, obramowana gałązkami oliwnymi, data powstania szkoły: „1945”,
  - 3) sztandar obszyty jest złotymi frędzlami,
  - 4) drzewce sztandaru zakończone jest metalową głowicą w formie orła w koronie.



10. Uroczystości szkolne i środowiskowe z udziałem sztandaru:

- 1) dzień rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) dzień zakończenia roku szkolnego,
- 3) uroczystość pożegnania absolwentów,
- 4) Święto Edukacji Narodowej,
- 5) Święto Niepodległości,
- 6) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) inne w miarę potrzeb.

11. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

12. Sprawami organizacyjnymi związanymi z pocztem zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

13. Szkoła nie posiada własnego hymnu, dlatego na wszystkich uroczystościach szkolnych wykonywany jest hymn państwowy.

14. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (lewą sobie pomaga) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę, obejmując nią dolną część drzewca.
„salutowanie w miejscu”	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni; po zakończeniu hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
„salutowanie w marszu”	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

15. W szkole obowiązuje następująca procedura wprowadzenia pocztu sztandarowego:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	„Proszę o powstanie”.	Powstają przed wejściem pocztu flagowego.	Przygotowanie do wejścia.	Postawa „na ramię”.
2	„Baczność, sztandar wprowadzić”.	W postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie -zajęcie ustalonego miejsca.	„Na ramię w marszu”, „prezentuj”.
3	„Do hymnu”.	W postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”.	Salutowanie w miejscu.
4	„Po hymnie”.	W postawie „spocznij”.	„Spocznij”.	„Prezentuj”, „spocznij”.
5	„Można usiąść”.	Uczestnicy siadają.	„Spocznij”.	„Spocznij”.

16. W szkole obowiązuje następująca procedura wyprowadzenia pocztu sztandarowego:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	„Proszę o powstanie”.	Powstają przed wyjściem pocztu flagowego.	„Spocznij”.	„Spocznij”.
2	„Baczność, sztandar wyprowadzić”.	W postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”, wyjście pocztu.	Postawa „zasadnicza”, - „na ramię w marszu”.
3	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają.		

17. W szkole obowiązuje następujący ceremoniał ślubowania na sztandar:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”.	Uczestnicy powstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „na ramię”.
2.	„Baczność, sztandar wprowadzić”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu.	Postawa „na ramię z marszu” Postawa „do nogi”.

3.	„Delegaci do ślubowania Występ”!	Uczestnicy „postawa zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”.
4.	„Do ślubowania”.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
5.	„Po ślubowaniu”.	Uczestnicy ślubowania zajmują swoje poprzednie miejsca, poczet ustawia się we właściwym miejscu.	Postawa „spocznij”.	Postawa „do nogi”.

18. W szkole obowiązuje następujący tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

„My, uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi III Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Kosińskiego w Kłobucku, świadomi powagi chwili uroczymy ślubujemy:

- strzec honoru szkoły i stać się godnymi jej tradycji,
- brać przykład z ludzi rzetelnych,
- stawiać dobro kraju ponad własne,
- rozwijać postawę obywatelską,
- być wiernymi ideałom etyki chrześcijańskiej,
- pamiętać, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców, – starać się odpowiedzieć na ten trud własnym wysiłkiem,
- nie zawieść pokładanego w nas zaufania.

Ślubujemy!”

#### § 89

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno – finansową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa tablicy urzędowej. Na tablicy widnieje nazwa szkoły o następującym brzmieniu: „III Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Kosińskiego w Zespole Szkół nr 3 z siedzibą w Kłobucku”
5. Dokumentacja szkoły jest powadzona zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa oświatowego.
6. Dokumentacja szkoły jest przechowywana w archiwum szkolnym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### § 90

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZMIANA STATUTU**

#### § 91

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:  
wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje zespół wyłoniony spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu rady, w formie uchwały, przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego zmianie.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach zajęć z wychowawcą oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele oraz rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.