

# **STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W DĘBICY**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: II Liceum Ogólnokształcące im. ks. Jana Twardowskiego w Dębicy.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sportowej 24 w Dębicy.
4. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady stosowania sztandaru i organizację ceremoniału określa regulamin ceremoniału szkolnego.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dębicki z siedzibą przy ulicy Parkowej 28 w Dębicy.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II. Cele i zadania liceum**

### **§ 3**

1. II Liceum Ogólnokształcące im. ks. Jana Twardowskiego w Dębicy, zwane dalej liceum, jest ponadpodstawową, ogólnokształcącą szkołą publiczną dla młodzieży na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Czas trwania nauki wynosi 4 lata.
3. Przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (minimum 2 – maksimum 4) dla każdego oddziału ustala na początku nauki w szkole Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły.
4. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną poprzez realizowanie autorskich programów nauczania, organizowanie klas autorskich oraz innych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne kształcenie oraz umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z podstawą programową i realizowanymi w szkole programami nauczania;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych

nych w prawie oświatowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. W szkole prowadzi się działalność innowacyjną samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły i po uzyskaniu jego zgody.

2a. Na terenie szkoły działa młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo”.

3. W szkole spory i problemy rozwiązywane są w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji. Szczegółowe zasady mediacji zawarte są w *Regulaminie mediacji*.

## § 5

Wymienione w § 4 zadania są realizowane w następujących działaniach:

1. Uznając prawo uczniów pełnoletnich i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich do religijnego wychowania dzieci, szkoła na życzenie uczniów pełnoletnich i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej poprzez wychowanie patriotyczne oraz udział w przedsięwzięciach, uroczystościach i świętach narodowych, organizowanych przez związki wyznaniowe, organizacje pozarządowe i inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Opiekę nad uczniami powierza się wychowawcy i dotyczy to również uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

4. Rozwój zainteresowań uczniów szkoła realizuje poprzez udział uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kołach zainteresowań oraz indywidualnym programie nauki lub indywidualnym toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła w swojej działalności uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

6. W szkole organizuje się w zależności od potrzeb zajęcia rewalidacyjne za zgodą organu prowadzącego. Forma i wymiar godzinowy tych zajęć są dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.

7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy oraz innymi poradniami niepublicznymi.

## Rozdział III. Organy szkoły

### § 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz (w razie jego nieobecności szkołę reprezentuje Wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły);
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników, mających odpowiednie kwalifikacje;
- 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 9) organizuje i nadzoruje działalność promocyjno-marketingową szkoły;
- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 11) czuwa nad wyborem Rady Rodziców i podejmowaniem przez nią uchwał;
- 12) jest organem kontrolnym wobec Samorządu Uczniowskiego;
- 13) wdraża odpowiednie środki służące ochronie danych osobowych uczniów i pracowników szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania, które dotyczą kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała statut szkoły i kolejne zmiany w statucie;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) podejmuje uchwały o przyjęciu programu wychowawczo-profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślania z listy uczniów;
- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwały, w których ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 9) wskazuje sposoby dostosowania warunków i form zdawania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 10) opiniuje plan finansowy szkoły, arkusz organizacji pracy szkoły, aneksy do arkusza organi-

zacji pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć i harmonogram dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

11) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń;

12) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

5. Działalność Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

6. W szkole działa Rada Rodziców, tworzona przez rodziców (opiekunów prawnych) wszystkich uczniów szkoły. Jej organizację oraz sposób działania określa regulamin. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danego oddziału w nowym roku szkolnym.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

8. W szkole działa Samorząd Uczniowski, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły:

1) Samorząd Uczniowski reprezentowany jest przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego;

2) kandydaci do Zarządu Samorządu Uczniowskiego powinni mieć co najmniej dobrą ocenę zachowania i pozytywną opinię wychowawcy klasy;

3) członek Zarządu Samorządu Uczniowskiego może być odwołany z pełnionej funkcji przez Radę Pedagogiczną w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia lub otrzymania nieodpowiedniej oceny zachowania – z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić Rada Samorządów Klasowych, członek Rady Pedagogicznej lub Rada Rodziców;

4) Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest wybierany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;

5) Samorząd Uczniowski może wydawać gazetkę szkolną w formie elektronicznej;

6) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Konflikty wewnątrz szkoły są rozstrzygane wewnętrznie przez Radę Pedagogiczną, a ostatecznie decyzję podejmuje Dyrektor. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu. Gdy stroną konfliktu jest Dyrektor, konflikt rozstrzyga organ prowadzący. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez kuratora oświaty.

10. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do informowania o podjętych decyzjach pozostałe organy w zakresie ich dotyczącym.

## § 7

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, przy czym jedno stanowisko Wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów. Szczegółowy zakres działania Wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale czynności.

2. W przypadku zmian organizacyjnych, zmiany ilości klas, ilość stanowisk Wicedyrektorów określa się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział IV. Organizacja liceum**

### **§ 8**

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego planuje Dyrektor na podstawie kalendarza roku szkolnego, ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 9**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora w terminie określonym w odrębnych przepisach, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.

### **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów tworzonego oddziału powinna wynosić co najmniej 28.

### **§ 11**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawują nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczek i wyjść grupowych.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych młodzież przebywa na terenie szkoły pod opieką nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, ustalonym przez Dyrektora.
4. Wychowawcy klas pierwszych ułatwiają integrację wychowanków z uczniami klas starszych.
5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej szkoła zapewnia stałą bądź doraźną pomoc w miarę możliwości finansowych szkoły.

### **§ 12**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. W przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje tzw. wychowawca wspomagający.
2. Wychowawstwo oddziału przydzielane jest nauczycielowi na cały cykl nauczania oddziału, o ile nie wystąpią szczególne przyczyny zmiany wychowawcy.
3. Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną może dokonać zmiany wychowawcy na wniosek uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), po sprawdzeniu zasadności argumentów przedstawionych na piśmie i podpisanych przez co najmniej 2/3 uczniów i radę oddziałową rodziców.

### § 13

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki. Informacje dotyczące zadań oraz zamierzeń szkoły i oddziału przekazywane są rodzicom poprzez wychowawcę.
2. Stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej 4 razy w roku. Rodzice mogą wnioskować o obecność na tych spotkaniach także innych niż wychowawca nauczycieli.
3. Kontakt rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami jest możliwy poprzez komunikator dziennika elektronicznego, indywidualnie po wcześniejszym umówieniu się oraz w trakcie spotkań z rodzicami i dni otwartej szkoły dla rodziców, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 9.
4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale oraz zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 9.
5. Wychowawca/wychowawca wspomagający może usprawiedliwić nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach szkolnych na podstawie pisemnego wniosku rodzica (opiekuna prawnego). Wniosek ten rodzic (opiekun prawny) przekazuje wychowawcy/wychowawcy wspomagającemu poprzez dziennik elektroniczny albo zapisuje go w zeszycie do korespondencji. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności poprzez dziennik elektroniczny albo w zeszycie do korespondencji po uprzednim pisemnym poinformowaniu o swojej decyzji wychowawcy oddziału.
6. Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub więcej godzin lekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcę oddziału, wychowawcę wspomagającego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 1.
7. O każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
8. Wychowawca oddziału powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w przypadku trzydniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.

### § 14

1. 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;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje wymienione zadania poprzez indywidualne kontakty z uczniem, lekcje do dyspozycji wychowawcy, współpracę z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynację wspólnych działań oraz kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) na za-

sadach określonych w § 13.

3. Wychowawca korzysta z pomocy Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, ośrodków doradztwa pedagogicznego i poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału.
5. Uczeń ma prawo do ubiegania się o pomoc materialną w szkole, jeżeli sytuacja materialna rodziny nie pozwala na zaspokojenie potrzeb wszystkich jej członków. Pomoc może być przyznana w formie zapomogi pieniężnej (jednorazowej lub wielokrotnej), zasiłku losowego, dofinansowania lub zwolnienia z opłat np. za udział w wycieczce szkolnej albo w formie rzeczowej. Wychowawca oddziału ma obowiązek zdiagnozować sytuację materialną lub domową swoich wychowanków i poinformować pedagoga szkolnego o zaistniałych potrzebach.

### **§ 15**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 5) szatni.

### **§ 16**

Organizację stałych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Zajęcia te rejestrowane są w dzienniku elektronicznym.

### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych, na stadionie sportowym, na basenie, lodowisku oraz w salach: gimnastycznej i tanecznej.
4. Uczeń może realizować indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki. Zgodę na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki wyraża Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 18**

Dyrektor dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### **§ 19**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym

w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Szkoła może organizować zajęcia fakultatywne dla uczniów w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. W szkole prowadzi się naukę religii i etyki opartą na zasadach dobrowolności. Uczestnienie lub nie w lekcjach religii i/lub etyki nie może być przedmiotem żadnych form dyskryminacji. Zgodę na naukę religii i/lub etyki pisemnie wyrażają rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni.
4. Uczniowie uczęszczający i nieuczęszczający na lekcje religii mogą uczestniczyć w lekcjach etyki organizowanych przez szkołę.
5. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, prowadzone przez wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia i specjalistów z różnych dziedzin jedynie za zgodą Dyrektora szkoły.

## § 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą albo za zgodą Dyrektora szkoły – pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 21

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, a także rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów oraz podtrzymywaniu tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych. Biblioteka szkolna może realizować te działania również poprzez współpracę z innymi bibliotekami.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (opiekunowie prawni), a także – za zgodą Dyrektora – inne osoby.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi szkolną bibliotekę, organizuje czytelnictwo uczniów oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy również prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć opiekuńczych.
5. Na terenie biblioteki działa Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej, którego opiekunem jest nauczyciel bibliotekarz. Ze Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły. Zasady korzystania z Centrum określa regulamin.
6. Szczegółową działalność biblioteki określa jej regulamin.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w celu realizacji zadań dydaktycznych wybiera program nauczania i podręcznik, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
2. Zadania nauczyciela są w szczególności związane z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) rozwiązywaniem problemów i konfliktów, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

## § 23

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie szkoły organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, do których należą pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust. 4, warunki współpracy.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może ona przyjmować formę:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów;
  - 10) nauczania indywidualnego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, oceny barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, a także planowania dalszych działań;
    - 6) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień;
    - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału. Z kolei wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się ucznia pełnoletniego oraz jego rodziców (z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10) lub rodziców ucznia niepełnoletniego. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń są informowani niezwłocznie w sposób pisemny również o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10.
  11. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10.
  12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W sytuacji, gdy

mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły za zgodą ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
14. (uchylony)
15. Szkoła umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla tych uczniów organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
17. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 16:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach oświatowych;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
18. Dla uczniów, o których mowa w ust. 16, powołuje się zespół. W jego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
19. Zespół, o którym mowa w ust. 18, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowuje *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)*, uwzględniający diagnozę i wnioski sformułowane na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program ten, w zależności od potrzeb, zostaje opracowany we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program ten opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Pracę zespołu, o jakim mowa w ust. 18, koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
21. Spotkania zespołu, o jakim mowa w ust. 18, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

22. W spotkaniach tych mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Zespół, o którym mowa w ust. 18, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji IPET-u. Zarówno okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, jak i modyfikacja programu dokonują się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego – z innymi podmiotami.
24. W spotkaniach zespołu, o którym mowa w ust. 18, w opracowaniu i modyfikacji IPET-u, a także w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen mogą uczestniczyć rodzice ucznia albo uczeń pełnoletni, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
25. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

### **§ 23a**

W szkole powołuje się pedagoga szkolnego i psychologa, do zadań których należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możli-

wości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 23b

W szkole powołuje się pedagoga specjalnego, do którego zadań należą w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079 z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w zakresie opracowania i realizacji *Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u)* ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami i instytucjami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1.–5.

#### **§ 24**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Pracą takiego zespołu kieruje wychowawca oddziału.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
  - 2) planowanie i monitorowanie korelacji między przedmiotami oraz analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału.

#### **§ 25**

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Dyrektor w razie potrzeby może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

#### **§ 26**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **§ 27**

1. W szkole działa wolontariat. Rozwija on kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na trudną sytuację osób potrzebujących, kształtuje empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Promowanie idei wolontariatu oraz angażowanie młodzieży w projekty wolontariackie odbywa się według zasad zawartych w regulaminie działań wolontariatu szkolnego.

## **§ 28**

W szkole może funkcjonować sklepik szkolny. Zasady działalności handlowej sklepiku szkolnego określa zarządzenie Dyrektora szkoły.

## **§ 29**

1. W szkole powołuje się doradcę zawodowego, którego zadaniem jest przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych, jakie w praktyce przekładają się na wybór zawodu, prowadzącej do niego ścieżki kształcenia, planowanie rozwoju i zarządzanie karierą zawodową. Doradca zawodowy pomaga uczniom i wspiera ich w konstruowaniu planów edukacyjnych i zawodowych.
2. Zadania realizowane przez doradcę zawodowego w szkole są zgodne z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego i obejmują:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania te realizowane są poprzez udzielanie informacji i doradztwo.

## **§ 29a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*; lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, lub wykonanie określonych działań.

4. Platformą wiodącą, na której są prowadzone zajęcia zdalne, jest platforma *Google Classroom*. Zajęcia zdalne odbywają się poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe oraz poprzez realizację przez uczniów zadań na platformie. Na tejże platformie nauczyciele zamieszczają materiały dla uczniów, a uczniowie mają obowiązek odsyłać odpowiedzi do zadań przesłanych im przez nauczycieli. Lekcja w formie wideokonferencji/połączenia głosowego trwa 45 minut: 30 minut przeznaczonych jest na wideokonferencję, a 15 minut – na pracę samodzielną. Czas pracy z monitorami ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Wyjątkiem są lekcje zdalne przeznaczone na sprawdziany, które trwają 45 minut.

5. W trakcie nauki zdalnej nauczyciele mogą wykorzystywać do komunikacji z uczniami i rodzicami także dziennik elektroniczny oraz komunikatory internetowe.

6. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się w okresie nauki zdalnej poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

7. Nauczyciel odnotowuje frekwencję ucznia w dzienniku elektronicznym (kategorie: „oz” – obecność zdalna lub „nz” – nieobecność zdalna) na podstawie: aktywnego udziału ucznia w wideokonferencji/połączeniu głosowym oraz podejmowanych przez ucznia innych aktywności, określonych przez nauczyciela, potwierdzających udział w zdalnym nauczaniu np. polegających na wykonaniu i odesłaniu nauczycielowi poprzez platformę odpowiedzi do zadań wyznaczonych uczniowi do wykonania podczas zajęć zdalnych.

8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie nauczania zdalnego nie ulegają zmianie i są oparte na zapisach zawartych w niniejszym statucie szkoły.

9. System zdalnego nauczania powinien uwzględniać następujące zasady: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu i możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem w trakcie zajęć prowadzonych w sposób zdalny, powinien poinformować rodzica, wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania”.

## **Rozdział V. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 30**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia i poinformowanie o jego osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 31**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z zapisem § 30 ust. 2;
- 2) bieżące ocenianie, według skali określonej w § 38 i § 40 oraz w formach przyjętych w szkole;
- 3) klasyfikację śródroczną, roczną i końcową, według skali określonej w § 38 i § 40 oraz w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

### § 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w czasie godziny z wychowawcą oraz spotkania z rodzicami informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 33

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8. Sprawdzone i ocenione w terminie do dwóch tygodni (z wyjątkiem badań wyników) pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na zasadach określonych przez nauczycieli, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
2. Czas oceny badań wyników wynosi do trzech tygodni.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o jakich mowa w § 30 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. W tym zakresie nauczyciel współpracuje z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas

określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 35

1. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego 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, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i po uzyskaniu zgody ucznia pełnoletniego albo rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego albo rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego. Wniosek ten wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje go wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Pedagogicznej do odpowiedniej poradni i informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 10.

### § 36

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zaś klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z całego cyklu edukacyjnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Przed rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną lub końcową, a w przypadku oceny niedostatecznej oraz oceny nagannej i nieodpowiedniej zachowania – na miesiąc przed tą klasyfikacją.

5. W przypadku przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej oraz nagannej i nieodpowiedniej oceny zachowania nauczyciele prowadzący lekcje/wychowawca oddziału na miesiąc przed klasyfikacją roczną lub końcową informują o tym rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8. O pozostałych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciele prowadzący lekcje/wychowawca oddziału informują rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną lub końcową, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
6. Ustalona przez nauczyciela śródroczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być poprawiona w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.

### § 36a

1. Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od ustalenia przewidywanych dla niego rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się na piśmie do nauczyciela.
3. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
4. (uchylony)
5. Nauczyciel przedmiotu w ciągu dwóch kolejnych dni roboczych po otrzymaniu wniosku wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. (uchylony)
7. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin przeprowadzenia pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. Praca sprawdzająca przeprowadzana jest w formie pisemnej, zaś w przypadku zajęć komputerowych, laboratoryjnych, muzyki, plastyki lub zajęć wychowania fizycznego praca sprawdzająca przyjmuje formę zadań praktycznych.
10. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
11. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
12. Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) ucznia niepełnoletniego w roli obserwatora mogą wystąpić: Dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic (opiekun prawny), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
13. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
14. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, a także uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

16. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
17. Procedura podwyższania ocen z przedmiotów musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem ustalania ocen rocznych lub końcowych.

### **§ 36b**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. (uchylony)
3. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego składa do wychowawcy ucznia pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny zachowania.
4. Wniosek ten złożony zostaje w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od ustalenia przez wychowawcę propozycji oceny zachowania.
5. Wychowawca w ciągu dwóch kolejnych dni roboczych po otrzymaniu wniosku wyraża zgodę na przystąpienie do rozmowy wyjaśniającej.
6. (uchylony)
7. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
8. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
10. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
11. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
12. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania oraz podpisy osób biorących udział w rozmowie.
13. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
14. Procedura podwyższania ocen zachowania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem ustalania ocen rocznych lub końcowych.

### **§ 37**

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału w oparciu o szczegółowe kryteria, po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli.

### **§ 38**

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali i zgodnie z tabelą:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

<b>stopień</b>	<b>% poprawnych odpowiedzi</b>
celujący	100%
– bardzo dobry, bardzo dobry, + bardzo dobry	99-90%
– dobry, dobry, + dobry	89-75%
– dostateczny, dostateczny, + dostateczny	74-56%
– dopuszczający, dopuszczający, + dopuszczający	55-40%
niedostateczny	39% i mniej

2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Każdy nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustala, w jakich przedziałach procentowych w obrębie danej oceny stosuje plusy i minusy. Przy ustalaniu ocen rocznych nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych w postaci cyfrowej według skali ocen i równoległe w postaci procentowej.

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

3a. (uchylony)

4. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej. Ponadto: przynajmniej dwie oceny, na przykład z prac pisemnych, w przypadku jednej godziny lekcyjnej tygodniowo, trzy oceny w przypadku dwóch godzin, a w pozostałych przypadkach – co najmniej cztery oceny.
5. Uczeń ze 100-procentową frekwencją w miesiącu, potwierdzoną przez wychowawcę w zeszycie usprawiedliwień, ma prawo do zgłoszenia raz w półroczu dodatkowego „nieprzygotowania” z wybranego przedmiotu. Fakt wykorzystania nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu odnotowuje w zeszycie usprawiedliwień. Dodatkowe „nieprzygotowanie” nie może zostać zgłoszone przed zapowiedzianym sprawdzianem pisemnym lub ustnym.
6. Prace klasowe, kartkówki (obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji) i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.

7. Uczeń może poprawiać ocenę ze sprawdzianów pisemnych, kartkówek i odpowiedzi ustnych w terminie ustalonym z nauczycielem. Sposób i formę poprawy oceny ustala nauczyciel.
8. W przypadku, gdy uczeń opuścił sprawdzian, musi w ciągu dwóch tygodni napisać zaległą pracę. Dokładny termin ustala nauczyciel.
9. Uczniowie reprezentujący szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach, przygotowując się do w/w konkursów, powinni mieć możliwość napisania sprawdzianów i kartkówek w terminie późniejszym.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyska tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. (uchylony)
12. W danym dniu uczeń może pisać maksymalnie jeden sprawdzian, a w danym tygodniu – maksymalnie trzy sprawdziany. Nie wliczają się w to sprawdziany wyznaczone dla grup międzyoddziałowych, do których uczęszcza uczeń.

### **§ 39**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 40**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W przypadku udowodnienia uczniowi takich wykroczeń jak:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 2) posiadanie, używanie środków odurzających i psychoaktywnych oraz handel nimi,

- 3) znęcanie się nad słabszymi,
- 4) kradzież,
- 5) fałszowanie dokumentów, podpisów

uczeń otrzymuje ocenę najniższą zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowie są informowani o przewidywanej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną lub końcową, a o ocenach nagannych i nieodpowiednich – na miesiąc przed tą klasyfikacją.
6. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
7. Ocena zachowania uwzględnia pozytywne i negatywne strony zachowania ucznia według ustalonej punktacji. Przy ustalaniu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę zachowanie w ciągu całego roku szkolnego (z uwzględnieniem punktacji).
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów.
  - 1) Punkty dodatnie uczeń uzyskuje, gdy spełnia wszystkie wymagania szkolne, wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, rozwija własne zainteresowania:
    - a) udział w konkursie lub olimpiadzie szkolnej – 5 pkt, laureat – 10 pkt,
    - b) udział w konkursie powiatowym – 10 pkt, laureat – 20 pkt,
    - c) udział w konkursie lub olimpiadzie wojewódzkiej (okręgowej) – 20 pkt, laureat – 30 pkt,
    - d) udział w olimpiadzie lub konkursie ogólnopolskim – 30 pkt,
    - e) udział w finale olimpiady przedmiotowej – 50 pkt,
    - f) udział w zawodach sportowych – 5-30 pkt,
    - g) udział w finałach wojewódzkich zawodów sportowych – 50 pkt,
    - h) wysoka kultura osobista – 5-20 pkt,
    - i) wzorowa frekwencja:
      - 90%-94 % – 10 pkt,
      - 95%-97% – 15 pkt,
      - 98%-99% – 20 pkt,
      - 100% – 30 pkt;

- 2) Punkty dodatnie uzyskuje także uczeń, który wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, przy czym praca ta powinna odbywać się w czasie wolnym od lekcji:
  - a) praca na rzecz klasy (np. pomoc w organizowaniu imprez klasowych, wycieczek, w tworzeniu gazetek klasowych, w sprzątanii klasy, pomoc w nauce) – 1-30 pkt,
  - b) praca na rzecz szkoły (np. organizowanie uroczystości szkolnych, harcerstwo, nieprzedmiotowe kółka zainteresowań) – 1-30 pkt,
  - c) praca na rzecz innych, wolontariat – 1-30 pkt,
  - d) aktywne reprezentowanie szkoły na imprezach środowiskowych – 1-30 pkt;
- 3) Punkty ujemne otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków:
  - a) przeszkadzanie na lekcjach (za każdą uwagę w dzienniku) – 5 pkt,
  - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły (za każdą uwagę w dzienniku) – 5 pkt,
  - c) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wulgarnie słownictwo (za każdą uwagę w dzienniku) – 10 pkt,
  - d) nieodpowiednie zachowywanie się w czasie imprez szkolnych – wycieczki, dyskoteki, wyjścia do kina, teatru, uroczystości szkolne (za każdą uwagę w dzienniku) – 1-20 pkt,
  - e) nieodpowiedni dla ucznia strój – każdorazowo 2-5 pkt,
  - f) nieusprawiedliwione nieobecności (za każdą godzinę lekcyjną) – 3 pkt,
  - g) spóźnienia (za każde, z wyjątkiem pierwszej lekcji od 7:10 dla uczniów dojeżdżających) – 1 pkt,
  - h) niszczenie mienia szkoły i własności kolegów – 20 pkt,
  - i) brak kultury i powściągliwości we wzajemnych kontaktach – 5 pkt,
  - j) udział w negatywnych grupach nieformalnych – 30 pkt,
  - k) uleganie nałogom – 20-40 pkt,
  - l) niewłaściwe zachowywanie się na imprezach pozaszkolnych (udokumentowane) – 20-40 pkt;

4) Punkty po zsumowaniu nie powinny przekraczać górnej granicy progów punktowych przyznawanych za poszczególne działania ucznia.

10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę liczbę punktów:
  - 1) powyżej 160 – wzorowe;
  - 2) 160-141 – bardzo dobre;
  - 3) 140-101 – dobre;
  - 4) 100-70 – poprawne;
  - 5) 69-30 – nieodpowiednie;
  - 6) poniżej 30 – naganne.
11. Zachowania wzorowego nie może otrzymać uczeń, który rażąco naruszył kryteria oceny zachowania przez:
  - 1) aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 2) używanie wulgarnego słownictwa;
  - 3) nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną;
  - 4) (uchylony).
12. (uchylony)

13. Uczeń, który w półroczu otrzymał co najmniej 50 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
- 13a. System punktowy ocen zachowania nie jest decydujący, jeśli chodzi o ustalenie oceny zachowania, a jest jedynie wskazówką dla wychowawcy, do którego należy podjęcie ostatecznej decyzji.
14. Uczeń swoje działania odnotowuje w zeszycie do korespondencji. Potwierdzeniem tych działań jest podpis odpowiedniego nauczyciela. Tylko wpisy są podstawą do przyznania punktów dodatnich przez wychowawcę.
15. Uwagi o niewłaściwym zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego przez nauczycieli.

#### **§ 41**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pierwszym półroczu jest zobowiązany do zaliczenia przedmiotu, z którego jest nieklasyfikowany, w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu w celu ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zaś uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na końcu roku szkolnego może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, zajęć laboratoryjnych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, zaś dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
9. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrek-

tor 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.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku usprawiedliwionego niestawienia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 42**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisów § 36, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 43**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, laboratoryjnych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczącym komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
  5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  7. 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.

#### § 44

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, 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, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą i w wyniku klasyfikacji końcowej, o jakiej mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę z wyróżnieniem.

#### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8, mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny rocznej wyższej od niedostatecznej, w przypadku naruszenia zasad klasyfikowania, w terminie dwóch dni roboczych od

dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka, zdaniem odwołującego się, powinna być ustalona. Powodem odwołania może być:

- 1) naruszenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych;
  - 3) ilość ocen nieproporcjonalna/niezdająca z ilością określoną w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
    - 2a. 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.
  3. Jeżeli zastrzeżenia dotyczą oceny zachowania, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
  4. Jeżeli zastrzeżenia dotyczą oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się zapisy ust. 2, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8. Pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, laboratoryjnych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba uzyskać 85% punktów.
  6. Na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu komisja może podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu lub pozostawić ocenę proponowaną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
  7. (uchylony)
  8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edu-

cyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział VI. Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 46**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) systematycznej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) opieki stomatologicznej i profilaktycznej opieki zdrowotnej, a w przypadku uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych – bycia objętym opieką zdrowotną nad uczniami przewlekłe chorymi lub niepełnosprawnymi;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, również w czasie wolnym od zajęć, o ile uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora szkoły;
- 14) mediacji, o której mowa w § 4 ust. 3;
- 15) korzystania z legitymacji szkolnej;

- 16) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, organizowanych przez szkołę, których harmonogram jest ustalany corocznie przez nauczycieli;
- 17) uczestnictwa w zajęciach religii i/lub etyki;
- 18) przebywania poza terenem szkoły, gdy oddział, do którego należy uczeń, odbywa zajęcia wychowania do życia w rodzinie lub wychowania fizycznego, natomiast uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, a zajęcia te przypadają na pierwsze lub ostatnie lekcje tego ucznia w danym dniu. W przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice (opiekunowie prawni) muszą pisemnie zadeklarować, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w tym czasie.

1a. Dodatkowo, uczeń pełnoletni ma prawo do:

- 1) usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych po uprzednim pisemnym poinformowaniu wychowawcy oddziału o zamiarze samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności;
- 2) decydowania o swoim udziale w wycieczkach i wyjściach grupowych organizowanych przez szkołę;
- 3) wyrażania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych i wykorzystywania jego wizerunku przez szkołę;
- 4) decydowania o byciu objętym w szkole opieką stomatologiczną i profilaktyczną opieką zdrowotną, a w przypadku uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych – o byciu objętym opieką zdrowotną nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi;
- 5) decydowania o swoim uczestnictwie w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
- 6) przebywania poza terenem szkoły, gdy oddział, do którego należy uczeń, odbywa zajęcia wychowania do życia w rodzinie lub wychowania fizycznego, natomiast uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, a zajęcia te przypadają na pierwsze lub ostatnie lekcje tego ucznia w danym dniu;
- 7) decydowania o swoim udziale w zajęciach prowadzonych przez osoby z zewnątrz oraz zewnętrzne instytucje i podmioty na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę;
- 8) niewyrażenia zgody na informowanie rodziców przez szkołę o jego nieobecnościach w szkole, zachowaniu i postępach w nauce po uprzednim pisemnym poinformowaniu przez ucznia o swojej decyzji wychowawcy oddziału;
- 9) niewyrażenia zgody na zapraszanie rodziców przez szkołę na zebrania z wychowawcą oddziału lub spotkania z nauczycielami po uprzednim pisemnym poinformowaniu przez ucznia o swojej decyzji wychowawcy oddziału;
- 10) niewyrażenia zgody na informowanie rodziców przez szkołę o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną po uprzednim pisemnym poinformowaniu przez ucznia o swojej decyzji wychowawcy oddziału.

O prawach ucznia pełnoletniego, wymienionych w ust. 1a, rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani przez wychowawcę oddziału przed osiągnięciem przez ucznia pełnoletniości, co potwierdzają pisemnie.

2. Uczniowie mają prawo do przebywania na terenie szkoły w godzinach jej otwarcia.
3. Osoby postronne mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie w przypadku załatwiania spraw rodzinnych lub służbowych, lub w czasie imprez otwartych.
4. W przypadkach naruszeń praw ucznia uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a, mogą złożyć pisemną skargę na te naruszenia do Dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu skargi podejmuje odpowiednie działania.

## § 47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) właściwego i systematycznego przygotowania się do zajęć;
  - 3) uzupełniania braków wynikających z absencji na zajęciach szkolnych;
  - 4) starannego prowadzenia zeszytów szkolnych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
  - 5) usprawiedliwiania w terminie dwóch tygodni nieobecności na zajęciach szkolnych, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 1; wyjątek od tej zasady stanowi okres dwóch ostatnich tygodni nauki szkolnej w danym roku szkolnym – w tym okresie rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego/uczeń pełnoletni jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w tym samym dniu, w którym uczeń był nieobecny w szkole;
  - 6) stosownego do okoliczności stroju szkolnego;
  - 7) zasad wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz zasad korzystania z nich; jeśli uczeń nie stosuje się do poleceń nauczyciela, dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, stosowane wobec ucznia będą kary, o których mowa w § 49;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i pozostałym uczniom;
  - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 11) właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych i poza zajęciami lekcyjnymi.
2. Zasady zachowania się uczniów w czasie lekcji:
  - 1) po dzwonku na lekcję uczniowie oczekują na nauczyciela w sali wyznaczonej na lekcję lub przy tej sali;
  - 2) uczniowie spóźnieni wchodzi do klasy i zajmują miejsce w ławce, a usprawiedliwiają się po zakończeniu lekcji;
  - 3) uczniowie, których spóźnienie przekracza 15 minut, pozostają w klasie, jednak w dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ich nieobecność na lekcji;
  - 4) na lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków i napojów;
  - 5) na ławkach mogą znajdować się wyłącznie przedmioty potrzebne do pracy w klasie;
  - 6) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają;
  - 7) klasa obowiązana jest pozostawić po sobie porządek, zasunąć krzesła pod ławki, pozbiierać śmieci itp.;
  - 8) szczególne zasady zachowania się w pracowniach, w Szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej oraz w salach gimnastycznej i tanecznej określają odrębne przepisy.

3. Zasady zachowania się uczniów w czasie przerwy:

- 1) w czasie każdej przerwy sala lekcyjna powinna być przewietrzona i przygotowana do następnej lekcji;
- 2) bieganie po korytarzach szkolnych i schodach jest niedozwolone ze względu na bezpieczeństwo całej społeczności szkolnej.

### **§ 48**

Organizacja zastępstw jest następująca:

- 1) informacje o zastępstwach umieszczane są w Internecie, na tablicy ogłoszeń i dostępne w sekretariacie szkoły;
- 2) w czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lekcji, lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne;
- 3) udział ucznia w zastępstwie jest obowiązkowy.

### **§ 49**

1. Wobec uczniów, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki i godnie reprezentują szkołę, mogą być stosowane nagrody:
  - 1) wyróżnienie przez wychowawcę wobec oddziału;
  - 2) wyróżnienie przez wychowawcę wobec rodziców (opiekunów prawnych), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8;
  - 3) wyróżnienie przez Dyrektora wobec szkoły;
  - 4) wręczenie świadectwa (dyplomu dojrzałości) z wyróżnieniem;
  - 5) umieszczenie na tablicy osiągnięć;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) wręczenie listu gratulacyjnego (dyplomu uznania) uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.
2. Za nieprzestrzeganie ustalonego regulaminu, porządku i dyscypliny stosowane mogą być wobec uczniów kary:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez Dyrektora;
  - 3) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych;
  - 4) (uchylony);
  - 5) skreślenie z listy uczniów;
  - 6) obniżenie oceny zachowania;
  - 7) przeniesienie dyscyplinarne do innej klasy.

Kara powinna zostać odnotowana w szkolnej dokumentacji pedagogicznej, a o jej udzieleniu wychowawca oddziału informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8.

3. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), z zastrzeżeniem § 46 ust. 1a pkt 8, mają prawo wnieść zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych. Decyzja podjęta przez Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
4. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), z zastrzeżeniem § 46 ust.

1a pkt 8, mają prawo odwołania do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych. Decyzja podjęta przez Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (powyżej 40 godzin w roku szkolnym),
  - 2) picia alkoholu i/lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 3) używania, posiadania środków odurzających i psychoaktywnych lub handlu nimi,
  - 4) znęcania się nad słabszymi,
  - 5) kradzieży,
  - 6) fałszowania dokumentów, podpisów

oraz po wyczerpaniu innych środków oddziaływania na ucznia w ramach podjętych przez szkołę działań mających na celu udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 49a**

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów jest jedną z form nagradzania uzdolnionych uczniów w szkole.
2. Stypendystą Prezesa Rady Ministrów może zostać jeden uczeń szkoły, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą średnią ocen, uprawniającą do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem lub uczeń o wyraźnie ukierunkowanych uzdolnieniach, poświadczonych ocenami celującymi w jakiejś dziedzinie wiedzy i mający co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów.
3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski według następujących zasad:
  - 1) po ustalonej klasyfikacji rocznej opiekun Samorządu Uczniowskiego przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu informację o najlepszych uczniach w szkole;
  - 2) Samorząd Uczniowski typuje kandydatów i przedstawia Radzie Pedagogicznej w ustalonym terminie wnioski wraz z uzasadnieniem;
  - 3) Rada Pedagogiczna po wnikliwym przeanalizowaniu, zgodnie z kryteriami rozporządzenia, zatwierdza jednego kandydata;
  - 4) Dyrektor Szkoły w ustalonym terminie przedstawia kuratorowi oświaty zatwierdzony wniosek o przyznanie stypendium.

### **Rozdział VII. Przepisy końcowe**

#### **§ 50**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 51**

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. (uchylony)
3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i ogłasza tekst jednolity statutu.

### **§ 52**

Statut został zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 41/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2025 r. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2025 r.