

*Załącznik nr1  
do uchwały nr 15/2023/2024  
Dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach  
z dnia 10 maja 2024*

*Statut  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. Adama Mickiewicza  
w Mrozach*

*Stan prawny na dzień 10 maja 2024*

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Bezpieczeństwo i higiena pracy	11
Rozdział 4 Organa szkoły i ich kompetencje	12
Dyrektor szkoły	12
Rada pedagogiczna	14
Samorząd uczniowski	16
Rada rodziców	17
Zasady współdziałania organów szkoły	18
Rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych	18
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	20
Zasady ogólne	20
Biblioteka szkolna	23
Formy współpracy biblioteki szkolnej	24
Nauczanie religii i etyki	24
Wychowanie do życia w rodzinie	25
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	26
Stołówka	26
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	27
Wolontariat	28
Pomoc materialna	29
Współpraca szkoły z rodzicami	30
Niespełnianie obowiązku nauki	32
Bezpieczeństwo uczniów	32
Monitoring	34
Wypadki	34
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	34
Nauczanie indywidualne	38
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	39
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	39
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Nauczyciele	40
Zespoły przedmiotowe i zadaniowe	43
Zespół wychowawców	44
Wychowawca	45
Wicedyrektor	47
Pedagog i psycholog szkolny	48
Pedagog specjalny	49
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	49
Pracownicy niepedagogiczni szkoły	50

Rozdział 8 Ocenianie wewnętrzne	51
Postanowienia ogólne	51
Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania	53
Kryteria oceniania uczniów posiadających specyficzne trudności w uczeniu się	58
Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	59
Ocenianie zachowania uczniów	59
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	63
Egzaminy klasyfikacyjne	63
Tryb odwołania się od oceny	65
Warunki promocji	66
Egzamin poprawkowy	66
Warunki ukończenia szkoły	67
Rozdział 9 Uczniowie	67
Prawa ucznia	68
Obowiązki ucznia	68
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	70
Nagrody	71
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	72
Kary	72
Skreślenie ucznia	72
Tryb odwoławczy od nałożonej kary	73
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	73
Ceremoniał szkolny	73
Zmiana statutu	76
Zasady funkcjonowania szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych <sup>1</sup>	76

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Mrozach.
2. Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Mrozach;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Mrozach;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Mrozach;
  - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Mrozach.
4. Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza jest publiczną szkołą dla młodzieży.
5. W szkole prowadzone są:
  - 1) liceum ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, które pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
  - 2) do roku 2022 liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, które pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Licealnej 3 w Mrozach.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mrozy, zwana dalej organem prowadzącym.
8. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Mrozach, ul. Adama Mickiewicza 35.
9. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Obsługę finansową zapewnia dział księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Mrozach.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 2

1. Podstawą prawną działalności szkoły jest niniejszy statut.

### § 3

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów w zakresie rozszerzonym, ujętych w podstawie programowej.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie wniosku oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
3. Rekrutację do szkoły prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty.
5. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie

pieczęci:

„Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza”

05-320 Mrozy, ul. Licealna 3

tel. 25 757 41 94

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu:  
„Liceum Ogólnokształcące w Mrozach”
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka. Uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła kształci kompetencje kluczowe w następujących obszarach:
  - 1) porozumiewanie się w języku ojczystym;
  - 2) porozumiewanie się w językach obcych;
  - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
  - 4) technologie informatyczne;
  - 5) umiejętność uczenia się;
  - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie;
  - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość;
  - 8) świadomość i ekspresja kulturalna.

### § 6

1. Celem szkoły jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
  - 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
    - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
    - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

- j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności i pokoju,
  - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
  - c) patriotyzmu,
  - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
  - f) prawa do edukacji i kultury,
  - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów niepełnosprawnych (osoby słabo słyszące, słabo widzące, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi), zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - b) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
  - c) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
  - d) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - e) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i w zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
  - b) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych,
  - c) tworzenie kół zainteresowań,
  - d) stosowanie metody projektu edukacyjnego,
  - e) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - f) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji,
  - f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) możliwość korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
  - h) możliwość korzystania z pomocy szkolnego doradcy zawodowego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) organizowanie stołówki szkolnej;
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły poprzez:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły kierownika grupy – nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki,
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,

- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii, depresji i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom poprzez:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo – wychowawczych,
  - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) udzielanie pomocy formalno – prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez szkołę;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży poprzez:
- a) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i Świata,
  - b) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - e) współpracę z lokalnymi instytucjami kultury;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:



- a) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie rocznych planów nauczania,
  - b) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) realizowanie zapisów zawartych w misji szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole poprzez:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
  - e) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
  - f) promowanie zbiórki odpadów, segregacji śmieci i nie marnowania żywności,
  - g) poznanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego poprzez:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

#### § 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
    - e) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 2 zajęcia edukacyjne.
3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania:
    - a) dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cykl edukacyjny dla danego poziomu,
    - c) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
  - 2) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) zadania zespołów nauczycielskich;
  - 4) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w przepisach prawa oświatowego i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w obowiązującym prawie oświatowym i rozdziale 6 statutu;
  - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;

- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) realizuje podstawę programową ustaloną dla liceum ogólnokształcącego;
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 8) szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

### **Rozdział 3 Bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **§ 8**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich danych osobowych, poszanowanie dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem pełnienia dyżurów i przyjętym harmonogramem.
5. W wypadku nieobecności nauczyciela wyznaczonego w grafiku, dyrektor lub wicedyrektor ma obowiązek wyznaczyć na określony dyżur zastępstwo.
6. W wypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na dyżurze nauczyciel może zostać pociągnięty do odpowiedzialności wynikającej z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy za skutki nieszczęśliwego wypadku uczniów.

#### **§ 9**

1. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
2. Zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

#### **§ 10**

1. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
  - 2) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
  - 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - 5) opiekę uczniom nie uczęszczającym na dodatkowe lekcje;
  - 6) działanie na terenie Szkoły gabinetu pielęgniarskiego;
  - 7) odpowiednie warunki do spożycia ciepłego posiłku przez uczniów w stołówce szkolnej;
  - 8) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
  - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego ich rozplanowania na poszczególne dni tygodnia, z zachowaniem zasady różnorodności oraz niełączenia ich w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

## **Rozdział 4 Organa szkoły i ich kompetencje**

### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organa, o których mowa w ust.1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań, działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Organa tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz bieżącą wymianę informacji.

### **Dyrektor szkoły**

#### § 12

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie;
  - 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 6) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego ucznia;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 15) po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, dopuszcza do użytku szkolnego przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 17) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - 19) organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zwinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach określonych w statucie szkoły.
5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## Rada pedagogiczna

### § 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania rady pedagogicznej:
  - 1) organizacyjne;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) klasyfikacyjno – promocyjne;
  - 4) analityczne (podsumowujące pracę szkoły);
  - 5) szkoleniowe;
  - 6) nadzwyczajne.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
8. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 7, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników 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 lekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 6) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
  - 7) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu;
  - 8) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
  5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

#### § 15

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora w szkole.
3. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

#### § 16

1. Plenarne zebrania rady pedagogicznej odbywają się:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania organizowane są przez przewodniczącego rady pedagogicznej na wniosek lub z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) organu prowadzącego szkołę;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje, prowadzi oraz powiadamia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
4. Za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego.

#### § 17

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Protokoły są pisane z wykorzystaniem techniki komputerowej przez wyznaczonego członka rady pedagogicznej. Protokół i dokumenty będące załącznikami do protokołu są tworzone przez członków rady pedagogicznej w programie Word czcionką Times New Roman rozmiar 12. Po wydruku załączników wszystkie dokumenty są kasowane z dysków.

#### § 18

1. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

#### § 19

1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin.

### **Samorząd uczniowski**

#### § 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie



- wolontariatu i wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  9. Samorząd dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
  10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
  11. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

### **Rada rodziców**

#### § 21

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców.
2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału) wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach 1 ucznia reprezentuje 1 rodzic.
3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji i obowiązków rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym oraz obejmującego treść i działania o charakterze profilaktycznym;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
6. Do pozostałych kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) wyrażanie opinii rady rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego (art. 45 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe);
  - 3) prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły (art. 63 ust. 14 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe);
  - 4) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację (art. 86 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe);
  - 5) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju (art. 100 ustawy Prawo oświatowe);
  - 6) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring) (art. 108a ustawy Prawo oświatowe);
  - 7) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny (art. 6a ustawy Karta Nauczyciela);
  - 8) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (art. 9c ust 6 i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela).

7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
8. Fundusze, o których mowa w ust.7 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### § 22

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
  - 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły następuje poprzez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) informacje przesyłane poprzez dziennik elektroniczny;
  - 5) informacje przesyłane poprzez służbową pocztę elektroniczną;
  - 6) apele szkolne.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna zwrócić się do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę lub postępowanie wyjaśniające.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

### **Rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych**

#### § 23

1. Spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 25.

2. Wszystkie spory zgłoszone do rozstrzygnięcia przez dyrektora szkoły są kierowane na piśmie lub ustnie z koniecznością sporządzenia protokołu przyjęcia skargi, wniosku lub problemu.
3. Ilekroć w procedurach jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć rodzica z uwagą na to, że władza rodzicielska przyznana jest obojgu rodzicom. W związku z powyższym podpis jednego rodzica uznaje się za informację przyjętą i wiążącą przez oboje.

#### § 24

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami ostatecznie rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Postępowanie wyjaśniające poprzedzające rozstrzygnięcie sporów, sytuacji konfliktowych lub zgłoszonych problemów dyrektor szkoły może przeprowadzić osobiście lub przekazać wybranemu przez siebie nauczycielowi lub wicedyrektorowi, pedagogowi, psychologowi zatrudnionym w szkole.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego prowadzone są rozmowy z osobami, których sytuacja konfliktowa dotyczy lub może dotyczyć. Na podstawie informacji wstępnych lub zebranych w trakcie rozmów ustala się
4. Rozmowy prowadzone z uczniami w ramach rozstrzygnięcia sporów, sytuacji konfliktowych lub zgłoszonych problemów są traktowane jako rozmowy interwencyjne i nie wymagają dodatkowej zgody rodziców.

#### § 25

1. Sytuacje konfliktowe uczeń – uczeń:
  - 1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas;
  - 2) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór;
  - 3) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występuje z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego/psychologa, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni, a rolę arbitra spełnia wicedyrektor lub dyrektor.
2. Sytuacje konfliktowe nauczyciel – uczeń:
  - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę arbitra przyjmuje wychowawca klasy, a w przypadku konfliktu między wychowawcą a uczniem opiekun samorządu;
  - 2) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występuje z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego lub psychologa, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni, a rolę arbitra spełnia wicedyrektor lub dyrektor.
3. Sytuacje konfliktowe rodzic – nauczyciel:
  - 1) w przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielem rolę arbitra przyjmuje wicedyrektor lub dyrektor;
  - 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni;
  - 3) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony;
  - 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.
4. Sytuacje konfliktowe nauczyciel – nauczyciel:
  - 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
  - 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać komisję medacyjną spośród członków rady pedagogicznej;
  - 3) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
5. Sytuacje konfliktowe dyrektor – rada pedagogiczna
  - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady

- pedagogicznej;
- 2) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor nie uczestniczy w jego pracach, wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Sytuacje konfliktowe dyrektor – rada rodziców
    - 1) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
    - 2) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  7. Sytuacje konfliktowe dyrektor – samorząd uczniowski
    - 1) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami samorządu a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu.
  8. Sytuacje konfliktowe rada pedagogiczna – samorząd uczniowski
    - 1) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu oraz dyrektora.
  9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  10. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## ***Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły***

### **Zasady ogólne**

#### **§ 26**

1. Corocznie organizację roku szkolnego określa kalendarz roku szkolnego szkoły opracowany zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
5. W dniach, o których mowa w ust.5 szkoła może zorganizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze pod warunkiem, że w tych dniach nie odbywają się egzaminy zewnętrzne. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
6. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wyznaczone soboty.
7. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu nauki szkolnej przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. W czasie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciele stosują różnorodne metody pracy, w szczególności metodę projektu.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 28

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Na obowiązkowych zajęciach z informatyk i z języków obcych dokonuje się podziałów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne trwają 10 minut i 1 przerwa – 20 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 30

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, rada rodziców, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą występować z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zmienić wychowawcę.
5. W przypadku, gdy wychowawca oddziału nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

dyrektor może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31

1. Do prawidłowej realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) pracownię informatyczną podłączoną do sieci Internet;
  - 3) zastępczą salę gimnastyczną;
  - 4) bibliotekę z wypożyczalnią i centrum informacyjno-edukacyjnym;
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 7) składnicę akt;
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 9) kuchnię i stołówkę szkolną;
  - 10) halę sportową z zapleczem w godzinach pracy szkoły będącej w zarządaniu Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
  - 11) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne – nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 33

1. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a abiturienti świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego.
2. Świadectwo ukończenia szkoły umożliwia przystąpienie do egzaminu dojrzałości na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do policealnych szkół zawodowych, a świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego do szkół wyższych oraz do wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.

§ 34

1. Organizację przebiegu egzaminu dojrzałości określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców ucznia z możliwościami dostosowania formy i warunków egzaminów nie później niż do końca zajęć dydaktycznych w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.

§ 35

1. Zasady oceniania kompetencji uczniów i ich zachowania określa „Ocenianie wewnątrzszkolne” uchwalone przez radę pedagogiczną zawarte w rozdziale 7 statutu.
2. Zasady klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

§ 36

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia dodatkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### **Biblioteka szkolna**

#### § 37

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i internetu;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych – zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia zbiory.
10. Gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą rozkładów materiałów, wyników planów nauczania, wymagań na poszczególne oceny itp. przekazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wynikających ze specyfiki pracy szkoły.

11. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

### **Formy współpracy biblioteki szkolnej**

#### **§ 38**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 37 ust.5 podmiotami poprzez:
  - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
  - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
  - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
  - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
  - 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
  - 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
  - 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
  - 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.
2. Współpraca jest prowadzona:
  - 1) systematycznie z pracownikami szkoły, radą rodziców;
  - 2) okazjonalnie z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalno-oświatowymi w zależności od potrzeb.

### **Nauczanie religii i etyki**

#### **§ 39**

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie wyboru.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców.
4. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
5. W dowolnym okresie nauki rodzice mogą wycofać zgodę na uczestnictwo w zajęciach.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Uczniowie korzystający z nauki religii, etyki organizowanej przez organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkami wyznaniowych w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym otrzymują ocenę z religii,



etyki na świadectwie wydanym przez Szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

9. Ocenę uzyskaną w trakcie uczęszczania na religię poza Szkołą do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca. Ocena z religii i etyki nie wpływa na promocję ucznia i ukończenie szkoły.
10. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

#### § 40

1. Uczniowie szkoły mogą uczestniczyć w zajęciach *Wychowanie do życia w rodzinie* w ilości godzin określonych w obowiązujących przepisach.
2. Uczeń nie bierze udziału w wymienionych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.

#### § 41

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
7. Do wprowadzenia innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego wymagana jest:
  - 1) uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole;
  - 2) zgoda nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemna zgoda autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole;
  - 2) po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole;
  - 3) uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

8. Zasady oceniania i prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć z innowacji zawiera program innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 42

1. W celu realizacji innowacji pedagogicznych w klasach mundurowych szkoły może współpracować m.in. z:
  - 1) Żandarmerią Wojskową;
  - 2) Policją;
  - 3) Klubem strzeleckim;zwanych dalej partnerami klasy.
2. W ramach podpisanych porozumień o współpracy partnerzy klas prowadzą zajęcia wynikające z autorskich programów nauczania i udostępniają swoje pomieszczenia do ich realizacji.

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

§ 43

1. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującym w tym względzie przepisami prawnymi organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły, za zgodą dyrektora po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W ramach współdziałania z organizacjami i stowarzyszeniami szkoła może być beneficjentem programów finansowanych przez podmioty zewnętrzne.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
5. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

**Stołówka**

§ 44

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
  - 1) do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są: uczniowie, pracownicy szkoły, emerytowani nauczyciele, podopieczni GOPS, MOPS;
  - 2) opłata wnoszona przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce równa jest wysokości kosztu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku;
  - 3) dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły i pozostałe osoby uprawnione ustala się, uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej wraz ze składnikami

- wyliczonymi od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki;
- 4) osoby korzystające z obiadów wnoszą opłatę do każdego 10 dnia miesiąca;
  - 5) wysokość opłat dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki określa dyrektor w formie zarządzenia;
  - 6) opłata za wyżywienie dokonana przez uczniów podlega obniżeniu o dzienną stawkę za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności, licząc od następnego dnia od daty zgłoszenia tej nieobecności. Rozliczenie następuje po zakończeniu danego miesiąca;
  - 7) czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### § 45

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia, rozwoju zawodowego, przygotowania do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
  - 2) zajęcia z wychowawcą oddziału;
  - 3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 4) konsultacje prowadzone przez doradców z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie i przedsiębiorczości;
  - 6) zajęć prowadzonych przez służby mundurowe dla klas z innowacjami pedagogicznymi
  - 7) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego i pedagoga szkolnego.

#### § 46

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów wszystkich oddziałów, które są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć wynikających z udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół wyższych i policealnych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 3) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 4) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w cyklu kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół policealnych i uczelni wyższych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **Wolontariat**

### § 47

1. W szkole działa wolontariat.
2. Wolontariat:
  - 1) jest skierowany do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, czynnie reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
  - 2) jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie bezinteresowną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym;
  - 3) nie posiada rozbudowanej struktury organizacyjnej;
  - 4) jest sekcją samorządu działającą na terenie szkoły pod kierunkiem nauczyciela koordynatora, który zgłosił akces do opieki nad tą sekcją i uzyskał akceptację dyrektora.
3. Działalność wolontariuszy opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

4. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 7) promowanie życia bez uzależnień;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Wolontariusze wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy.
7. Opiekun organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących akcje.
9. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

### **Pomoc materialna**

#### § 48

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter:
  - 1) socjalny;
  - 2) motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 4) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 5) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,0 i medalowe wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. O przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza roku szkolnego, w którym stypendium jest wnioskowane.
8. Dyrektor powołuje w szkole komisję stypendialną.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### § 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### § 50

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. z okazji święta szkoły;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

#### § 51

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 3) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,

zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 5) pomocy doradcy zawodowego;
- 6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 7) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły

#### § 52

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 3) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 4) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 5) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 6) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 7) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.

#### § 53

1. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemnej informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym, lub dzienniczku uczniowskim (w przypadku deklaracji rodzica o nie korzystaniu z dziennika elektronicznego) i podpisanej przez rodzica.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice ucznia zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności.
5. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności.
6. Do telefonicznych kontaktów rodzica z nauczycielem służy telefon szkolny.
7. Uczeń pełnoletni, który nie mieszka z rodzicami, ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych występuje w przypadku choroby, konieczność stawiennictwa, w sytuacjach nagłych oraz z ważnych przyczyn losowych.

§ 54

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

**Niespełnianie obowiązku nauki**

§ 55

1. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Bezpieczeństwo uczniów**

§ 56

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od przyścia uczniów do szkoły do zakończenia zajęć.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i informuje o tym dyrektora.
4. Obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły przez uczniów bez opieki nauczyciela w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których



- zgodnie z planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.
5. Przejście na zajęcia wychowania fizycznego do GOSiR powinno odbywać się pod opieką nauczyciela.
  6. Pracownicy szkoły monitorują osoby wchodzące na teren szkoły.
  7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
  8. Szkoła w celu zapewnienia bezpieczeństwa na stałe współpracuje z Policją.
  9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
  10. W przypadku stwierdzenia złego samopoczucia ucznia nauczyciel zwalnia go z zajęć po telefonicznej konsultacji z rodzicem tylko wtedy, gdy może on być odebrany ze szkoły przez rodzica lub wskazaną przez niego osobę.
  11. Za bezpieczeństwo uczniów, którzy zwalniani są z zajęć odpowiadają rodzice.

§ 57

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
  - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
    - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
    - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
    - c) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
    - d) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i bibliotece w czasie zastępstw i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy i biblioteki;
    - e) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
    - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej właściwym służbom,
    - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wywieszenie w widocznych miejscach regulaminów korzystania z pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (m.in. sala gimnastyczna, pracownia chemiczna, komputerowa, szatnia szkolna);
  - 6) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej w odpowiedni sprzęt;
  - 7) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznej i chemicznej oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
3. Szkoła nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, nie wynikającej z tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych przebywa pod opieką nauczyciela w miejscu do tego wyznaczonym.

5. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
6. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarzkiej;
  - 6) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
  - 7) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych;
  - 8) coroczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji szkoły.

## **Monitoring**

### § 58

1. Budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i obejmują przestrzeń publiczną. Monitoring wizyjny działa w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Szczegółowe postępowanie z monitoringiem znajduje się w regulaminie monitoringu.
2. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
  - 1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) niszczenia mienia szkoły;
  - 3) kradzieży.
3. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

## **Wypadki**

### § 59

1. Każdy wypadek na terenie szkoły musi być zgłoszony do dyrektora szkoły, wychowawcy i Społecznego Inspektora Pracy.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
4. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza zespół powypadkowy.

## **Rozdział 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

### § 60

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne, nieodpłatne i odbywa się za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu 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 środowisku społecznym.

§ 61

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Rodzaj zajęć i liczebność grup określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. 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 dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) asystenta edukacji romskiej;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) asystenta nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagodzy specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

#### § 63

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz pedagogów specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
3. Zespół tworzy dyrektor:
  - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) dla ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
4. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

#### § 64

1. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 4) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnianie wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form

udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, minimum dwa razy w roku.
3. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
4. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
6. O terminie spotkania zespołu wychowawca informuje rodziców ucznia.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, pedagog lub inny specjalista.

#### § 65

1. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Wymiar godzin zajęć, ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form w porozumieniu z organem prowadzącym w miarę posiadanych środków.

#### § 66

1. Szkoła prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodną z odrębnymi przepisami.
2. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
3. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przygotowuje wychowawca oddziału, a przechowuje pedagog.
4. Dla ucznia posiadającego opinię lub ucznia, dla którego organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną z uwagi na potrzeby rozwojowe, dyrektor na wniosek inicjatorów wymienionych w § 62 ust.4 określa poszczególne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Dyrektor ustala wymiar godzin, które uwzględnia w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 67

1. Zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, i pedagodzy specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły, na kolejny rok szkolny.

#### § 68

1. Zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy na wnioski rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia, a także na wnioski nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
2. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Na podstawie oceny, dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 69

1. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, szkoła wydaje rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia dokumentu.

#### § 70

1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
2. Udzielenie zgody odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Nauczanie indywidualne**

#### § 70a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8, prowadzonych co najmniej przez 2 dni;
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII – od 8 do 10, prowadzonych co najmniej przez 3 dni.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
8. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Systemie oceniania.

## **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

### § 70b

3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

## **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

### § 71

1. W celu realizacji podstawowych zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
  - 1) proponowanie rodzicom skierowania uczniów mających trudności w nauce lub szczególnie uzdolnionych na badania specjalistyczne;
  - 2) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 3) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i warsztatów dla uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
  - 4) uczestnictwo pedagoga i innych nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
  - 5) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;
  - 6) występowanie dyrektora, za zgodą rodziców, z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, gdy udzielana pomoc nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
  - 1) wnioskowaniu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
  - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;

- 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
4. Współpraca z kuratorem sądowym polega na:
  - 1) podnoszeniu efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów;
  - 2) uświadamianiu uczniom, że agresji i przemocy domowej można się przeciwstawiać poprzez poinformowanie odpowiednich instytucji.
5. Współpraca z Miejskim lub Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
  - 2) finansowaniu obiadów;
  - 3) wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
  - 4) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polega na:
  - 1) stałym, okresowym przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
  - 2) przekazywaniu na bieżąco informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u młodzieży umieszczonej w rodzinach zastępczych oraz zaistnienia potrzeb w zakresie objęcia rodziny pomocą psychologiczno-prawną i społeczną.
7. Współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych polega na:
  - 1) konsultowaniu działań profilaktycznych i wychowawczych;
  - 2) dofinansowaniu działań profilaktycznych szkoły wynikających z realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego.
8. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą, prelekcje;
  - 3) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

## ***Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły***

### **§ 72**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. 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.

## **Nauczyciele**

### **§ 73**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:



- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) realizacja podstawy programowej zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) zgłaszanie dyrektorowi dostrzeżonych usterek;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - 8) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) na każdym przedmiocie kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 15) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
  - 17) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

- 21) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - 22) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 24) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 25) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
  - 26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
  - 27) w ramach godzin dostępności w szkole prowadzenie konsultacji dla uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację jego obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w uzasadnionych przypadkach;
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj.:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
    - c) Nagrody Burmistrza Miasta,
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
    - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
    - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
    - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
    - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 11) oceny swojej pracy;
  - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
  - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone odrębnymi przepisami;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 75

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału;
  - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 3) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
  - 4) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 5) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 6) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

### **Zespoły przedmiotowe i zadaniowe**

§ 76

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
  - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 4) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności:

- 1) do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - 2) do spraw promocji szkoły;
  - 3) zespół powypadkowy;
  - 4) do spraw bezpieczeństwa.
3. Dyrektor tworzy zespoły na czas określony.
  4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
  5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
  6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
  7. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok.
  8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
  9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej;
    - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów;
    - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
    - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    - 5) doskonalenie swojej pracy poprzez wymianę doświadczeń, zajęć otwartych i opracowanie narzędzi badawczych;
    - 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych;
    - 7) przygotowywanie i opracowywanie innowacji i eksperymentów;
    - 8) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
  10. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

### **Zespół wychowawców**

#### § 77

1. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny i psycholog szkolny tworzą zespół wychowawców.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawców należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji w szkole, na podstawie której wyznaczone są główne cele programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opracowanie planów oddziaływań wychowawczych o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) planowanie, przeprowadzanie, monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) dokonywanie półrocznej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;
  - 6) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

4. Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

### **Wychowawca**

#### § 78

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale – zwanego dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
  - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora;
  - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców oddziału;
  - 7) w szczególnych przypadkach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

#### § 79

1. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy, należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów, ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, szkolenia i warsztaty dla rodziców, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wnioskowanie o udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
  - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

- 7) informowanie pedagoga o 50 % (w miesiącu) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 11) motywowanie uczniów do pozytywnych zachowań w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia, nie marnowanie żywności, zachowania proekologiczne oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
- 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 15) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 16) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów oraz organizacja zebrań klasowych i dni otwartych zgodnie z harmonogramem szkolnym lub w miarę bieżących potrzeb w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) podejmowania wspólnych działań wychowawczych,
  - c) informowania ich na bieżąco o wynikach nauczania, ocenach oraz problemach opiekuńczo – wychowawczych,
  - d) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 17) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 18) uzgadnianie i koordynowanie z nauczycielami przedmiotów działań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualizacja pomocy i opieki,
- 19) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.

## § 80

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2. W dokumentacji pedagogicznej przechowuje informację z datą i podpisem rodzica, który został zapoznany z warunkami, o których mowa w pkt.1.

§ 81

1. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
  - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 82

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
  - 1) osiąganie celów wychowawczych w prowadzonym oddziale;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim uczniom;
  - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawują dyrektor i wicedyrektor.

### **Wicedyrektor**

§ 83

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły.
5. Wicedyrektor w zakresie swoich kompetencji w szczególności:
  - 1) nadzoruje realizację i rozlicza osoby odpowiedzialne w zakresie funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego z wykonania zadań;
  - 2) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych;
  - 3) pełni obowiązki zastępcy przewodniczącego szkolnej komisji egzaminacyjnej i przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjnej;
  - 4) sporządza sprawozdanie z naboru do klas pierwszych;
  - 5) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, przedstawia go na posiedzeniu rady pedagogicznej, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
  - 7) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;

- 8) sporządza bieżący wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych;
- 9) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 10) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- 11) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i prowadzi ich dokumentację;
- 12) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Wicedyrektor ma prawo:

- 1) dokonywać analizy i oceny pracy nauczycieli, sporządzać wnioski na nagrody i odznaczenia;
- 2) wnioskować do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 3) sprawować nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielać opiekunów i rozliczać ich ze sprawowanej opieki;
- 4) występować z wnioskiem do dyrektora- w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – o ukaranie go;
- 5) rozliczać systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, zajęć i czynności dodatkowych;
- 6) nadzorować i egzekwować prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 7) rozliczać działalność organizacji uczniowskich;
- 8) rozliczać pracę pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracę z wychowawcami klas;
- 9) nadzorować prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

### **Pedagog i psycholog szkolny**

#### § 84

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;



- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania wymienione w ust. 1 – pedagog i psycholog realizują:
    - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
    - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
  3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
  4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa Dyrektor Szkoły.

### **Pedagog specjalny**

#### § 84a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami;
  - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) określenie 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.

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

§ 85

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) praca pedagogiczna;
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
  - 5) pomoc w samokształceniu;
  - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
  - 10) zakup nagród książkowych dla uczniów, książek czasopism, dokumentów audiowizualnych, programów nauczania zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
  - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
  - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

§ 86

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy dyrektora.
2. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normują odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) intendent.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) konserwator;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbałość o bezpieczeństwo. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## Rozdział 8 Ocenianie wewnętrzne

### Postanowienia ogólne

#### § 87

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnętrzne (OW).
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia
3. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. 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.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom organizacji doskonalenia i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

§ 88

1. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 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.
2. Stopnie wymienione w ust. 1 i 2 odpowiadają następującym kryteriom ogólnym:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował na wysokim poziomie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 3. W ocenach bieżących wyrażonych stopniem dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”.
- 4. Ocena z określeniem "minus" oznacza, że uczeń zbliżył się do poziomu kompetencji wymaganego dla danej oceny, ale jeszcze go nie osiągnął. Ocena z określeniem "plus" oznacza, że uczeń przekroczył poziom kompetencji wymagany dla danej oceny, ale jeszcze nie osiągnął poziomu kompetencji wymaganego dla oceny wyższej z określeniem "minus".

#### § 89

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź 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.

#### § 90

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Rodzic na bieżąco może śledzić postępy dziecka w szkole, korzystając z dziennika elektronicznego na stronie <https://synergia.librus.pl> za pomocą otrzymanego w szkole loginu i hasła.
3. O uzyskiwanych ocenach bieżących uczeń jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym oraz przez nauczyciela przedmiotu.
4. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym oraz w terminach ustalonych przez dyrekcję lub nauczyciela (dni otwarte, zebrania, w wyjątkowych sytuacjach – spotkania indywidualne).

### **Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

#### § 91

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje ocenę adekwatną do wiadomości i umiejętności.

5. Nauczyciel każdego przedmiotu ustala szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
6. Kryteria wymagań są przechowywane w bibliotece szkolnej oraz dokumentacji szkolnej nauczyciela przedmiotu.
9. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (Ocenianie Przedmiotowe – OP).
10. Ocenia się poziom wiedzy i umiejętności ucznia wg kryteriów przedmiotowych.
11. Normy wymagań a oceny szkolne:
  - 1) 98% - 100% - celujący
  - 2) 91% - 97% - bardzo dobry
  - 3) 75% - 90% - dobry
  - 4) 55% - 74% - dostateczny
  - 5) 40% - 54% - dopuszczający
  - 6) 0% - 39% - niedostateczny

§ 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany, 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.16, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Rodzice na podstawie orzeczenia lekarskiego, w którym jest określony czas zwolnienia, składają do dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie ucznia z przedmiotów wymienionych w ust.7.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia 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.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Rodzice oraz uczniowie mają prawo zapoznać się ze sformułowanymi na piśmie przez nauczycieli zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.

§ 93

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności można wydłużyć okres nauki na danym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej w liceum na podbudowie gimnazjum i w klasie IV w liceum na podbudowie szkoły podstawowej.
7. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z uwagi na to wydłużenie.
8. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, zespół opracowuje program edukacyjny na wydłużony rok szkolny, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia oraz różne rozwiązania organizacyjne.
9. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechują:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) indywidualizacja;
  - 3) konsekwencja;
  - 4) systematyczność;

- 5) jawność.
10. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są na podstawie:
  - 1) prac pisemnych (testy, prace klasowe, kartkówki);
  - 2) wypowiedzi ustnych;
  - 3) pracy na lekcji;
  - 4) zadań domowych;
  - 5) działań praktycznych,
  - 6) częstotliwości podejmowanych zadań.
11. Nauczyciel określa termin, formę i zakres sprawdzania kompetencji ucznia:
  - 1) prace klasowe – obejmują zakres wiedzy z całego rozdziału, są zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego w zakładce terminarz z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) sprawdzian – obejmuje zakres wiedzy mniejszy niż praca klasowa, ale większy niż kartkówka, jest zapowiedziany i wpisany do dziennika elektronicznego w zakładce terminarz z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) kartkówka – obejmuje wiadomości nie więcej niż z ostatnich trzech lekcji i nie musi być zapowiedziana i zapisana w terminarzu;
  - 4) nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez zapowiedzi sprawdzenie zadania domowego w krótkiej formie pisemnej;
  - 5) formy oraz ilość prac pisemnych w półroczu ustala nauczyciel zgodnie z wybranym programem nauczania;
  - 4) w ciągu tygodnia uczniowie mogą napisać 3 prace klasowe, ale nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie);
  - 6) uczeń może być w wyjątkowych sytuacjach nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami;
  - 7) tryb korzystania z tego przywileju ustala na zasadzie umowy z uczniami nauczyciel przedmiotu.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są omówione podczas zajęć i przekazane uczniowi.
13. Uczeń ma obowiązek przechowywać swoje prace klasowe do końca roku szkolnego.
14. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do oceny w terminie 7 dni od daty wstawienia oceny do dziennika. Podstawą do rozpatrzenia zastrzeżenia jest praca pisemna ucznia.

#### § 94

1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
  - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów;
  - 2) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją w możliwie najkrótszym terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 4) w przypadku dłuższej (minimum tydzień) nieobecności na lekcjach uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 nauczyciela programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.
  4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
    - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
    - 2) wychowawca prowadzi dokumentację wychowawczą na temat zespołu klasowego;
    - 3) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy i osiągnięcia zgodnie z rozporządzeniem o ocenianiu i klasyfikowaniu.
  5. Klasyfikację śródroczną uczniów liceum przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
  6. Klasyfikację śródroczną ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę:
    - 1) oceny bieżące uzyskane zgodnie z kryteriami z poszczególnych przedmiotów;
    - 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) osiągnięcia ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  7. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną / roczną, jeżeli uczeń otrzymał nie mniej niż 3 oceny bieżące.
  8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego).
  9. Klasyfikację roczną ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę oceny bieżące uzyskane zgodnie z kryteriami z poszczególnych przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego.
  10. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w kryteriach wymagań z danego przedmiotu zgodnych z podstawą programową oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  12. Śródroczne i 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.
  13. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w dzienniku elektronicznym w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## Kryteria oceniania uczniów posiadających specyficzne trudności w uczeniu się

### § 95

1. Ilekroć w OW jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Kryteria oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) celujący – uczeń w pełni posiadał wiedzę i umiejętności w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Samodzielnie rozwija własne zainteresowania. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;
  - 2) bardzo dobry – uczeń opanował na wysokim poziomie zakres wiadomości i umiejętności zawartych w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, wykazuje duże zainteresowanie nauką, potrafi w praktyce posługiwać się zdobytymi wiadomościami. Jest aktywny na zajęciach, chętnie współdziała w grupie, przejawia inicjatywę, pomysłowość w rozwiązywaniu problemów. Pracuje systematycznie i wytrwale;
  - 3) dobry – uczeń nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, ale sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie podejmuje próby rozwiązywania problemów i potrafi je zastosować w praktyce. Polecenia i zadania z reguły wykonuje poprawnie, wykazuje zainteresowanie wiedzą. Pracuje systematycznie;
  - 4) dostateczny – uczeń opanował podstawowe treści zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela. Popołnia wiele błędów, wykonuje czynności odtwórcze. Stara się pracować systematycznie;
  - 5) dopuszczający – uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Jest bierny i mało samodzielny, wymaga ciągłej kontroli, pomocy, często zachęty ze strony nauczyciela. Popołnia liczne błędy w trakcie rozwiązywania zadań, problemów o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) niedostateczny – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w zindywidualizowanym (dostosowanym do jego potrzeb psychofizycznych) programie. Jest bierny i niesamodzielny. Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

### § 96

1. Uczeń, jego rodzic może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 przystępuje do pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału obejmującego cały rok szkolny.
3. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu roku co najmniej 60% ocen wyższych od przewidywanej,
  - 2) systematyczność przystępowania do różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) progres ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
4. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic składa u dyrektora nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Sprawdzenie ten powinien się odbyć nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej lub praktycznej w zależności od specyfiki przedmiotu.
7. Sprawdzenie z informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu oceny niższej niż przewidywana, roczną oceną klasyfikacyjną pozostaje ocena przewidywana.

## **Ocenianie zachowania uczniów**

### § 97

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego postawie zarówno w szkole jak i poza nią.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią uczniów, członków rady pedagogicznej i samooceną ucznia.

5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do przekazywania wychowawcom klas informacji o wiadomych sobie pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów. Informacje te odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców /prawnych opiekunów na zebraniu rodzicielskim o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku, kiedy uczeń dopuszcza się uchybień w swoim zachowaniu, wychowawca ma obowiązek ustalić wszystkie tego okoliczności i uwzględnić je przy ustalaniu oceny zachowania.
11. Roczna ocena zachowania uwzględnia również zachowanie ucznia w I półroczu. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia w czasie II półroczu, fakt ten znajduje odzwierciedlenie w ocenie rocznej.
12. Zachowanie uczniów klas ocenia wychowawca klasy, wykorzystując jako narzędzie pomocnicze, tabele punktowe pozytywnych i negatywnych zachowań.

§ 98

1. Kryteria pozytywnych zachowań:

Lp.	Kryteria pozytywnych zachowań	Punkty dodatnie
1)	reprezentowanie szkoły i klasy w konkursach, olimpiadach	1-10
a)	miejsce finałowe – 1 miejsce;	20
b)	miejsce finałowe – 2 miejsce;	15
c)	miejsce finałowe – 3 miejsce;	10
2)	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych raz w półroczu dla każdej dyscypliny	1-10
a)	miejsce finałowe – 1 miejsce;	20
b)	miejsce finałowe – 2 miejsce;	15
c)	miejsce finałowe – 3 miejsce;	10
3)	aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym;	5-15
4)	współdziałanie w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek klasowych itp.	5-10
5)	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych, fakultetach	10
6)	pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	5-15

7)	praca w wolontariacie	5-15
8)	aktywność na rzecz szkoły, klasy lub środowiska (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kronik, występy w czasie uroczystości środowiskowych, itp.).	3-15
9)	systematyczna pomoc koleżeńska, reagowanie na krzywdę innych i inne przejawy zła	5-15
10)	wychowawca klasy, doceniając pozytywne zachowanie ucznia w ciągu półrocza ma prawo jednorazowo przyznać punkty	5-15
11)	100% frekwencja w miesiącu	5
12)	pochwała dyrektora	30
13)	pochwała wychowawcy	20
14)	Inne ( z obowiązkowym komentarzem)	5-20

§ 99

1. Pochwałę dyrektora uczeń otrzymuje w szczególności za:
  - 1) godne reprezentowanie szkoły w środowisku;
  - 2) szczególnie aktywną pracę w wolontariacie;
  - 3) szczególne osiągnięcia edukacyjne na szczeblu wojewódzkim lub ogólnokrajowym;
  - 4) właściwe działania w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu innych osób.
2. Pochwałę wychowawcy uczeń otrzymuje w szczególności za:
  - 1) szczególne zaangażowanie w życie klasy;
  - 2) wyróżniające reprezentowanie klasy na forum szkoły;
  - 3) systematyczną pomoc koleżeńską w nauce;
  - 4) nienaganna postawę koleżeńską potwierdzoną przez większość uczniów i wynikającą z obserwacji wychowawcy.

§ 100

1. Kryteria negatywnych zachowań:

Lp.	Kryteria negatywnych zachowań	Punkty ujemne	Częstotliwość oceniania
1)	nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję;	2	každorazowo
2)	nieusprawiedliwione nieobecności;	5	każdą godziną
3)	nieodpowiednie zachowanie na lekcji (np. rozmowy, niestosowanie się do poleceń nauczyciela);	5	každorazowo
4)	używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji i uroczystości szkolnych;	10	každorazowo
5)	niedostosowanie się do wymagań szkolnych, poleceń nauczyciela, pracowników szkoły, w czasie zawodów, dyskotek, wycieczek;	5	každorazowo
6)	brak kultury osobistej (niestosowanie form grzecznościowych, przesadne afiszowanie się z okazywaniem uczuć, używanie wulgarnego słownictwa, agresja słowna);	5-10	každorazowo
7)	niewłaściwe zachowanie względem innych (agresja, atak fizyczny, bójki, przemoc, zastraszanie, dokuczanie innym, wnoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu);	10-20	každorazowo
8)	kradzież, wyłudzenie cudzej własności	30	každorazowo
9)	celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP;	10-30	každorazowo
10)	nagana dyrektora szkoły	50	
11)	nagana wychowawcy	30	
12)	palenie papierosów;	10	každorazowo
13)	towarzystwo osobom palącym, pijącym, zażywającym narkotyki, odurzającym się na terenie szkoły, wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę;	5	každorazowo
14)	strój oraz wygląd niezgodny ze statutem szkoły w czasie zajęć szkolnych;	5	každorazowo
15)	każde samowolne oddalenie się ze szkoły w czasie przerw, oddalenie się od grupy w czasie wyjazdów, wyjść, wycieczek i zawodów sportowych.	10	každorazowo
16)	stosowanie cyberprzemocy	10-50	každorazowo
17)	Inne ( z obowiązkowym komentarzem)	5-20	každorazowo

## § 101

1. Naganę wychowawcy klasy uczniów otrzymuje w szczególności za:

- 1) notoryczne palenie papierosów na terenie szkoły;
- 2) arogancki i lekceważący stosunek do nauczycieli, dyrekcji lub pracowników szkoły;
- 3) naganą postawę osobistą i wywieranie szkodliwego wpływu na innych uczniów;
- 4) dewastację wyposażenia szkoły lub budynku szkolnego;
- 5) nielegalne wykorzystanie w Internecie i innych środkach masowego przekazu wizerunku innych osób, umieszczanie obraźliwych komentarzy.

2. Naganę dyrektora uczniów otrzymuje w szczególności za:

- 1) Wnoszenie, posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły;

- 2) Wnoszenie, posiadanie lub zażywanie na terenie szkoły środków psychoaktywnych;
- 3) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa innych;
- 4) znęcanie fizyczne lub psychiczne nad innymi;
- 5) znaczną i umyślną dewastację budynku szkolnego lub mienia;
- 6) kradzież mienia szkolnego, uczniów lub pracowników;
- 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 8) dokonanie na terenie szkoły przestępstwa komputerowego;
- 9) notoryczne uchylanie się od obowiązku nauki.

#### § 102

1. *Uchylony*
2. *Uchylony*
3. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania brane jest pod uwagę zachowanie w pierwszym i drugim półroczu.
4. Uczeń może otrzymać naganną ocenę zachowania w przypadku:
  - 1) konfliktu z prawem,
  - 2) otrzymania co najmniej 2 nagan dyrektora.
5. *Uchylony*

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### § 103

1. Po poinformowaniu ucznia, jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania (na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) uczeń ma prawo zgłosić do wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
2. Warunkiem koniecznym do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest uzyskanie co najmniej 80% punktów wynikających z punktowego oceniania zachowania na poszczególne oceny.
3. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania polega na powtórzeniu przez wychowawcę procedury wystawiania oceny zachowania.
4. Ponowne ustalenie oceny zachowania musi być dokonane przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku otrzymania oceny zachowania niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

#### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### § 104

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio za okres, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Przyczynę nieobecności badają wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny poprzez kontakt z rodzicami i środowiskiem rodzinnym, rozpatrując indywidualną sytuację ucznia.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkami podanymi w ust. 9.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel a prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 105 ust.1, § 107 ust.1.



20. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 105 ust.1.

### **Tryb odwołania się od oceny**

#### **§ 105**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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. Rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pismo powinno zawierać uzasadnienie, że ocena, o której mowa w ust. 1, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku 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 powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt. 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi nie więcej niż 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Warunki promocji

### § 106

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 107 ust.11.
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 i nagrodę książkową.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
4. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jeśli nie spełnił warunków określonych w ust.1.

## Egzamin poprawkowy

### § 107

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę roczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor przed zakończeniem 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – 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, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
11. 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.
12. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Warunki ukończenia szkoły**

#### § 108

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, z uwzględnieniem § 89 ust.2, 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 pkt. 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **Rozdział 9 Uczniowie**

#### § 109

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Procedury, związane z rekrutacją, opisują „Zasady rekrutacji”, opracowane co roku na podstawie aktualnego zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Za elektroniczny system rekrutacji odpowiada organ prowadzący szkołę.

## **Prawa ucznia**

### § 110

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
  - 2) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 3) uczestniczenia w prawidłowo zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 4) otrzymywania różnych form nagradzania za wzorowe postępy w nauce i zachowaniu;
  - 5) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego, tajemnicy swojej korespondencji;
  - 7) korzystania z doraźnej pomocy materialnej (w miarę możliwości finansowych szkoły);
  - 8) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie z swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 12) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 13) pomocy dydaktycznej w okresie trudności w nauce;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego (w miarę potrzeb i możliwości);
  - 15) użytkowania pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach kulturalnych, rozrywkowych, wycieczkach;
  - 18) pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły zgodnie z procedurami szkolnymi;
  - 19) wypoczynku i czasu wolnego w czasie przerw;
  - 20) pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z praw zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## **Obowiązki ucznia**

### § 111

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) dbać o kulturę języka, honor i tradycje szkoły;
  - 3) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania; obowiązek ten polega na:
    - a) obecności na zajęciach,
    - b) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac domowych,
    - c) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w sposób wskazany przez nauczyciela,
    - d) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach,
    - e) punktualnym i regularnym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne.
  - 4) wykonywać zarządzenia dyrektora szkoły, wszystkie polecenia nauczycieli; wychowawców i pracowników szkoły, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) dostosować się do organizacji nauki w szkole:
    - a) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
    - b) bezwzględnie podporządkowywać się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
    - c) podporządkowywać się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
  - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie na terenie szkoły podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
  - 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, inny sprzęt elektroniczny, zegarki, pieniądze, biżuterię);
  - 9) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, boisku, biblioteki, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 10) szanować i ochraniać przekonania, poglądy i własność innych osób;
  - 11) informować nauczycieli lub innych pracowników szkoły o dostrzeżonych przejawach brutalności i agresji;
  - 12) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz państwowych;
  - 13) uczeń na swoim stroju i wyposażeniu szkolnym nie może mieć napisów ani wizerunków:
    - a) zawierających wulgaryzmy,
    - b) promujących zachowania ryzykowne, szczególnie związane z używkami i przemocą,
    - c) propagujących systemy totalitarne;
  - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny wygląd;
  - 15) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów, zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 16) przestrzegać zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela; zasady korzystania ze sprzętu elektronicznego i telefonów komórkowych określa odrębny regulamin;
  - 17) przestrzegać bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody, zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
  - 18) uzupełniać braki z zakresu danego przedmiotu wynikające z absencji;
  - 19) podczas przerw nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
  - 20) informować wychowawcę lub innego nauczyciela o chorobie lub złym samopoczuciu.
2. Zabrania się przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów mogących stanowić zagrożenia dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
  3. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.
  - 3a. Zabrania się wszelkich działań uznawanych za cyberprzemoc<sup>2</sup>
  4. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

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

#### § 112

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do wychowawcy, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego lub dyrektora w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia. Wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego i dyrektor kolegiálně:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również:
  - 1) organ prowadzący w sprawach:
    - a) zapewnienia warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
    - b) wyposażenie szkoły w niezbędne pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - c) przeprowadzania egzaminów;
  - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawach:
    - a) wymaganych kwalifikacji nauczycieli do prowadzenia przydzielonych im zajęć;

- b) realizacji podstaw programowych;
  - c) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - d) przeprowadzania egzaminów.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie później niż w ciągu miesiąca.

## Nagrody

### § 113

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) godne reprezentowanie szkoły;
  - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
  - 4) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu Szkoły;
  - 5) działalność społeczną;
  - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagrodzony w formie:
  - 1) pisemnej pochwały wychowawcy;
  - 2) pisemnej pochwały dyrektora;
  - 3) dyplomu uznania od dyrektora;
  - 4) pisemnego podziękowania za szczególne zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) nagrody rzeczowej od dyrektora;
  - 6) stypendium dyrektora.
3. O przyznanie nagród wymienionych w ust.2 mogą wnioskować:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pedagog, psycholog szkolny;
  - 4) opiekunowie samorządu, Wolontariatu, kół zainteresowań;
  - 5) opiekunowie organizacji uczniowskich działających na terenie Szkoły;
4. Decyzję o przyznaniu nagród wymienionych w ust.2 pkt 1 podejmuje wychowawca klasy, pkt 2 – 5 dyrektor, pkt 5 – 7 Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen co najmniej 4,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, nie otrzymał ocen dopuszczających, a w roku szkolnym nie dostał nagany wychowawcy klasy ani dyrektora.<sup>1</sup>

### § 114

1. Wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
3. Za całokształt osiągnięć w nauce jak również za inne osiągnięcia ucznia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom oraz środowisku, w roku szkolnym lub w roku zakończenia nauki – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w §113 ust.2 może być wystosowany list gratulacyjny dyrektora.

### § 115

1. Stypendium dyrektora za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe jest przyznawane uczniom Szkoły zgodnie z *Regulaminem przyznawania Stypendium Dyrektora Szkoły*.

2. Wychowawca każdorazowo, poprzez dziennik elektroniczny, informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### § 116

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni od dnia przekazania informacji o przyznanej nagrodzie.
2. Dyrektor powołuje zespół wyjaśniający zastrzeżenia i w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia udziela wyjaśnienia w formie pisemnej.

### **Kary**

#### § 117

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 111, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora;
  - 3) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, udziału w dyskotekach oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) odwołaniem z pełnionych funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zachowuje się stopniowanie kar. Pierwszej kary udziela wychowawca oddziału.
3. Pomija się stopniowanie kar w przypadku czynów karalnych ucznia ściganych z urzędu oraz zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

#### § 118

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej na ucznia karze wychowawca pisemnie informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia oraz przekazuje informację do pedagoga szkolnego.

### **Skreślenie ucznia**

#### § 119

1. Uczeń, który ukończył 18 lat za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w ust. 2, 3 i 4 niniejszego paragrafu.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić jako środek ostateczny, tzn. po wyczerpaniu kar wymienionych w poprzednim paragrafie, jeżeli uczeń nagminnie łamie dyscyplinę i porządek szkoły oraz nie przestrzega obowiązków szkolnych.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku stwierdzenia zachowań chuligańskich, szczególnie rażących lub niebezpiecznych dla społeczności szkolnej.
4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów szkoły również w przypadku:



- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych wynoszącej powyżej 50% obecności w półroczu uniemożliwiającej klasyfikację z poszczególnych przedmiotów i niezgłoszenie się ucznia na egzaminy klasyfikacyjne.
5. Uczeń może być skreślony w przypadku powtarzania klasy i otrzymania więcej niż 3 oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej i nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i stwierdzenia przez radę pedagogiczną, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w formie decyzji dyrektora wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu przez nią opinii samorządu.
7. Decyzja dyrektora wraz z pouczeniem o przysługującym prawie odwołania się od niej musi być doręczona rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi, który nie jest na utrzymaniu rodziców i mieszka samodzielnie lub z braku takiej możliwości – listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
8. Decyzja o skreśleniu ucznia zawiera:
  - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, dane personalne ucznia;
  - 2) podstawę prawną art.39 ust.2 ustawy o systemie oświaty, właściwy paragraf i punkt statutu szkoły oraz art. 104 KPA;
  - 3) treść decyzji i jej uzasadnienie;
  - 4) pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.
9. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor zwraca się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, który nie ukończył 18 lat, a swoim niewłaściwym zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów o przeniesienie go do innej szkoły.

### **Tryb odwoławczy od nałożonej kary**

#### § 120

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora
  - 1) odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem zastrzeżeń, może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 118 ust.3;
  - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
  - 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
3. Pisemny wniosek z uzasadnieniem składa rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 118 ust.3.

### **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### § 121

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i pieśń szkoły:
  - 1) sztandar szkoły na awersie ma godło państwowe na czerwonym polu umieszczone na biało-czerwonym tle i złotym napisem „Rzeczpospolita Polska”;
  - 2) sztandar szkoły na rewersie ma popiersie Adama Mickiewicza na białym tle otoczone złotym napisem „Razem młodzi przyjaciele”. Ponad głową Mickiewicza widnieje złoty napis „Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza”, pod popiersiem Mickiewicza napis „w Mrozach”;
  - 3) logo szkoły przedstawia rozłożoną książkę z niebieskimi kartami, na lewej karcie umieszczona jest litera „A” i rok rozpoczęcia działalności szkoły „1944”, na prawej karcie widnieje popiersie Mickiewicza, a na jego tle litera „M” symbolizująca wieszczą Adama Mickiewicza i siedzibę szkoły w miejscowości Mrozy.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, na który składają się:
  - 1) tekst ślubowania klas pierwszych;
  - 2) tekst przyrzeczenia absolwentów;
  - 3) pieśń szkoły;
  - 4) obchody Dnia Patrona Zespołu Szkół.
3. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„My, uczennice i uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi Liceum Ogólnokształcącego imienia Adama Mickiewicza w Mrozach – świadomi powagi chwili – stajemy przed sztandarem i uroczyście ślubujemy:

  - 1) strzec honoru szkoły, kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości szkoła mogła być z nas dumna; ślubujemy!
  - 2) stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernym ideałom humanizmu; ślubujemy!
  - 3) przestrzegać norm moralnych i zasad współżycia społecznego; ślubujemy!
  - 4) pamiętać o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się nasza praca, trud nauczycieli i rodziców; ślubujemy!
  - 5) nie zawieść pokładanego w nas zaufania; ślubujemy!
  - 6) przestrzegać statutu szkoły (ślubujemy!).
4. Ustala się następujący tekst ślubowania absolwentów:

„My, Absolwenci Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach, opuszczający mury szkoły, przyrzekamy, że pozostaniemy wierni ideałom i wartościom wpajanych przez nauczycieli i wychowawców. Zobowiązujemy się swoją dalszą nauką i pracą służyć jak najlepiej naszej Ojczyźnie, pomnażać jej dobra materialne i duchowe. Będziemy zawsze stawać w obronie tego, co dobre i piękne, mądre i szlachetne, walczyć o pokój na świecie i szczęście wszystkich ludzi. Postaramy się swoją pracą, działalnością, postawą moralną i społeczną przysparzać chwały szkole, która nas wykształciła i wychowała, pamiętając słowa ojca naszej poezji narodowej Jana Kochanowskiego *Służmy pocziwej sławie, a jako kto może, niech ku pożytku dobra spólnego pomoże.* Przyrzekamy!”
5. Słowa pieśni szkoły:

Zrodzeni z tajnych kompletów  
rośniemy z Polską już nową  
i dobrze wiemy od dziecka,  
że świat się zdobywa głową

*Ref. Mrozy, Mrozy, mile Mrozy  
ukryte w zieleni lasów*

*chcemy z całego serca  
być dumą naszych czasów*  
Ojcowie nasi walczyli,  
Swe życie kładli na szali  
My nigdy nie zapomnimy  
Jak wiele już Polsce dali  
Ref.  
Mickiewicz naszym patronem  
On każe walczyć wytrwale  
Bądź dumna Ty z nas Ojczyzno  
Żyjemy ku Twojej chwale.  
Ref.

§ 122

1. Sztandar Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza jest wprowadzany na uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania oraz inne uroczystości tego wymagające.
2. Po wprowadzeniu na uroczystość sztandaru śpiewany jest hymn państwowy, a na wyprowadzeniu sztandaru pieśń szkoły.
3. Poczec sztandarowy tworzą uczniowie szkoły. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży – uczeń;
  - 2) asysta – dwie uczennice lub dwóch uczniów.
5. Chorąży i asysta ubrani są odświętnie: uczeń – ciemny garnitur i biała koszula, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. W przypadku uczniów klas mundurowych obowiązuje mundur. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
6. Opiekę nad poczem sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
8. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego przy ceremonii przekazania sztandaru:  
„Przekazujący: Przekazujemy wam sztandar naszej szkoły. Prezentujcie go godnie.  
Przyjmujący: Przyjmujemy! Przyrzekamy!”
9. Sztandar Zespołu Szkół uczestniczy w ważnych uroczystościach państwowych na terenie miasta, gminy i powiatu.
10. Udział uczniów z poczem sztandarowym w uroczystościach partnerów klas mundurowych i innych organizowanych poza szkołą odbywa się według ceremoniału partnerów klas mundurowych lub wcześniejszych ustaleń z organizatorem uroczystości.

§ 123

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację kadrową, finansową oraz inną, zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją kancelaryjną.
2. Dokumentacja przechowywana jest w kancelarii i gabinecie dyrektora oraz w składnicy akt.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorów zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi.

4. Tablice umieszczone na budynku szkoły zawierają pełną nazwę szkoły, z wyjątkiem tablic pamiątkowych i napisów mających charakter historyczny.

§ 124

1. Dyrektor administruje powierzonym mu majątkiem oraz nadzoruje właściwe jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie.
2. Szkoła tworzy środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może otrzymywać darowizny i subwencje zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

### Zmiana statutu

§ 125

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników 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 oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej trzeciej jego nowelizacji.
7. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Statut publikowany jest na stronie BIP szkoły. W formie papierowej przechowywany jest w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### Zasady funkcjonowania szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych <sup>1</sup>

§ 126

1. Na podstawie odrębnych przepisów dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, w sytuacji:
  - 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 epidemiczną,
  - 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 organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus.

4. Kształcenie odbywa się zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Lekcje trwają od 30 do 45 minut. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Komunikacja może odbywać się także poprzez:
  - 1) drogą telefoniczną,
  - 2) drogą mailową
  - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
6. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w nauczaniu zdalnym, swoją obecność potwierdza poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo.
7. Zabrania się wykorzystywania szkolnego konta aplikacji Teams poza lekcjami online do celów prywatnych oraz udostępniania loginów i haseł osobom postronnym.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy m. in. poprzez:
  - 1) zdjęcia i filmiki z wykonywanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane drogą elektroniczną,
  - 4) sprawdziany on-line.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
11. W czasie nauki zdalnej uczniowie mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
13. W związku z ograniczeniem funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie. Głosowania rady pedagogicznej mogą być prowadzone w trybie on-line. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.
14. W szkole obowiązują procedury dotyczące reżimu sanitarnego.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej