



***Statut***

***IX Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Bohaterów Monte Cassino  
w Szczecinie***

Data uchwalenia: 28 listopada 2019 r.

Data nowelizacji: 10 stycznia 2023 r.

Data nowelizacji: 8 listopada 2023 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>56</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>74</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....</b>	<b>81</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>NAGRODY I KARY W SZKOLE .....</b>	<b>86</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>SZTANDAR, HYMN, ŚWIĘTO SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>90</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ.....</b>	<b>91</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>93</b>

---

# S T A T U T

---

Opracowano w oparciu o:

1. ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
2. ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz.1327 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami(DZ. U. z 2019 r. poz. 1078)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych(Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

- 1.** Szkoła nosi nazwę: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie.
- 2.** IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację do szkoły opartą na zasadach powszechności dostępu;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
- 3.** Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu lub w skróconej formie: IX LO w Szczecinie.
- 4.** Szkoła znajduje się w Szczecinie, mieści się w budynku przy Placu Mariackim 1.
- 5.** Szkoła nosi imię Bohaterów Monte Cassino.
- 6.** Budynek i teren szkoły objęte są całodobowym nadzorem kamer CCTV.
- 7.** Organem prowadzącym jest Rada Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, plac Armii Krajowej 1.
- 8.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
- 9.** Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 10.** Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) podłużnej o treści: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino, 70-547 Szczecin, Plac Mariacki 1 tel. / fax. 433-67-60, a także metalowej pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie;
- 11.** W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

### **§2.**

- 1.** Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata.

2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

---

### CELE

#### §3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) doskonalenie umiejętności;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 16) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 17) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
- 18) kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem znaczeń symbolicznych;
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) nabywanie umiejętności systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

## ZADANIA SZKOŁY

### §4.

Do zadań szkoły należy:

- 1) realizowanie prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do możliwości i zainteresowań;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- 27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

#### **§5.**

1. Statutowe cele i zadania są realizowane przez Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

2. Szkoła systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec procesów dydaktyczno-wychowawczych w niej zachodzących, osiągnięcia uczniów, stopień realizacji zadań powierzonych pracownikom szkoły, oraz na bieżąco wdraża wnioski płynące z tych diagnoz.

### **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

---

#### **§6.**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) organizując naukę religii na życzenie wyrażone przez rodziców uczniów lub samych uczniów;
- 2) organizując uroczyste obchody świąt państwowych oraz Święto szkoły;
- 3) wprowadzając w pracy wychowawców tematykę związaną z tradycją narodową, w szczególności z Patronem szkoły;
- 4) współpracując ze środowiskiem kombatantów walk na frontach II wojny światowej;
- 5) krzewiąc w pracy wychowawczej idee tolerancji wobec innych narodów, wyznań, kultur oraz poszanowanie dla odmiennych poglądów innych ludzi;
- 6) zapoznając uczniów z historią i tradycjami Szczecina i Pomorza Zachodniego.

#### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **§7.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc jest udzielana uczniom, ich rodzicom, oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia zdolnego;
- 5) organizowaniu różnych form wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, oraz działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) innymi pracownikami szkoły;
- 3) Centrum Psychologiczno - Pedagogicznym, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy i innymi poradniami specjalistycznymi, oraz innymi szkołami;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) lub na podstawie skierowania przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Po otrzymaniu orzeczeń(opinii) poradni, Szkoła jest zobowiązana do wypełniania zaleceń w nich zawartych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na prośbę:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;



- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pedagoga, psychologa;
- 6) doradcy zawodowego;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, organizacji i instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) kuratora sądowego.

**8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności w formie:

- 1) tematycznych zajęć warsztatowych dla uczniów;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
- 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych o charakterze terapeutycznym.

**9.** Objęcie ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, indywidualnymi badaniami w poradniach, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody jego prawnych opiekunów.

**10.** Porad w rozwiązywaniu problemów uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**11.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

**12.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej, lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

## **§8.**

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przede wszystkim w zakresie:

- 1) diagnozowania poziomu rozwoju uczniów, ich potrzeb, możliwości oraz zaburzeń rozwojowych;

- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspomagania uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) prowadzenia konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;

### §9.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, a także psycholog. Do ich zadań 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) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 4) podejmowanie, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) współtworzenie Programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspomaganie nauczycieli w jego realizacji;
- 12) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

**3.** W formie zarządzenia Dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Wsparcia Psychologiczno – Pedagogicznego.

**3a.** W skład zespołu wchodzi pedagog, nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

**3b.** Działania Zespołu mają na celu:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

**3c.** Zespół prowadzi dokumentację swoich działań.

## **§10.**

Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim motywującego charakteru oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wskazanie mocnych stron ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

## WSPIERANIE UCZNIĄ O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

### §11.

1. Szkoła umożliwia młodzieży niepełnosprawnej naukę zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami poprzez:

1) otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych i umożliwianie im korzystanie ze wszystkich form zajęć organizowanych w szkole;

2) organizowanie, w miarę potrzeby ze strony uczniów i posiadanych środków własnych, zajęć korekcyjno-wyrównawczych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;

3) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym kontynuowanie nauki w formie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;

5) realizację programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych dostosowany do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) integrację z rówieśnikami;

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprężonymi niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła organizuje w miarę potrzeb zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno -pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Godzina zajęć trwa 60 minut.

3a. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym, w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

5. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;

3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

7. Zapewnienie powyższych warunków należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

8. Rada Pedagogiczna może wydłużyć okres nauki ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, przy zachowaniu zasady ukończenia przez ucznia szkoły ponadpodstawowej do końca roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 24 rok życia:

1) o dwa lata, jeśli uczeń nie korzystał z możliwości przedłużenia okresu nauki na I ani II etapie kształcenia w szkole podstawowej;

2) o rok jeśli uczeń korzystał z możliwości przedłużenia okresu nauki na I lub II etapie kształcenia w szkole podstawowej.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz

2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Decyzję dotyczącą przedłużenia okresu nauki należy podjąć nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

## §12.

1. Uczniowi, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**3.** Szkoła organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

**5.** Na wniosek rodziców ucznia, zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

**6.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**6a.** Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**7.** Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu nauczycieli uczących danego ucznia;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

**8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**8a.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

**9.** Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**10.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi 12 godzin.

**11.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**12.** Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

**13.** Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożli-

liwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

**14.** Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

### **§13.**

**1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

**2.** Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu(przedmiotów) na koniec roku(semestru).

**3.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**4.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach -po śródrocznej klasyfikacji.

**5.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**6.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**7.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);

2) rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

**8.** Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**9.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

**10.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**11.** Dyrektor szkoły zezwala na ITN(IPN), w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.



**12.** W przypadku zezwolenia na ITN(IPN), umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**13.** Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**14.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

**15.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela -opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

**16.** Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**17.** Uczeń:

1) realizuje ITN poprzez uczęszczanie tylko na zajęcia indywidualne i przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym;

2) realizuje IPN poprzez uczęszczanie na lekcje przedmiotu objętego IPN oraz współpracuje z nauczycielem-opiekunem.

**18.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**19.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z nauczycielem.

**20.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;

**21.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

**22.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

**23.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty, z których uczeń realizował ITN lub IPN. Informacje o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

#### **§14.**

**1.** Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych. W szczególności:

1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki;

2) umożliwia uczniom przygotowanie do olimpiad i konkursów pod opieką nauczyciela;

3) organizuje wewnętrzne konkursy dla uczniów szkoły;

2. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych nie może przekraczać 8.

3. Uczniowi, który zakwalifikował się do centralnego etapu olimpiady lub ogólnopolskiego konkursu przyśługuje „immunitet”, który zapewnia:

- 1) zwolnienie z zajęć szkolnych w ciągu tygodnia przed eliminacjami;
- 2) indywidualne ustalenie sposobu i terminu uzupełnienia zaległości;
- 3) wsparcie ze strony opiekuna naukowego.

#### **§15.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych.

2. Liczba uczestników tych zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody jego rodziców.

#### **§16.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§17.**

Szkoła stwarza uczniom warunki do rozwoju zainteresowań i kształtowania postaw prospołecznych poprzez:

- 1) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 2) organizowanie konkursów, olimpiad przedmiotowych, prelekcji, spotkań i sesji popularno-naukowych;
- 3) umożliwianie i popieranie twórczej aktywności uczniów – zapewnienie fachowej opieki, udostępnienie pomieszczeń i sprzętu szkoły;
- 4) umożliwianie podjęcia indywidualnego toku nauczania lub realizację indywidualnego programu nauczania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 5) promowanie, poza normalnym trybem promowania, uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia, uzyskujących bardzo wysokie wyniki w nauce zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) działalność szkolnego koła wolontariatu, pomoc koleżeńską, oraz organizację cyklicznych przedsięwzięć na rzecz potrzebujących.

### **§18.**

**1.** Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

**1a.** Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

**2.** Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.

**3.** Przed rozpoczęciem zajęć wprowadzających innowacje, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

**4.** W razie potrzeby Dyrektor szkoły stwarza warunki do podjęcia współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej; po opracowaniu koncepcji współpracy, Dyrektor przedstawia ją do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

**5.** Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

**6.** Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.

### **§19.**

**1.** Działalność dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

**2.** Szkolny Zestaw Programów nauczania jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

**3.** Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

**3a.** W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**4.** Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zespół nauczycieli danego przedmiotu przedstawia Dyrektorowi program nauczania w danej klasie.
6. Programy nauczania są dopuszczane do użytku przez Dyrektora szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.

## **REALIZACJA ZADAŃ PROFILAKTYCZNYCH**

### **§20.**

Szkoła prowadzi działalność z zakresu szeroko rozumianej profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, specjalistami w zakresie wychowania oraz pracownikami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym obserwowanie i rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **§21.**

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowywany jest na początku każdego roku szkolnego; uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest uchwalany w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Program zawiera:
  - 1) opis strategii wychowawczo-profilaktycznej szkoły wynikającej z przyjętych założeń teoretycznych i uwarunkowań formalno-prawnych;
  - 2) uzasadnienie wynikające z diagnozy potrzeb w zakresie wychowania i profilaktyki;

- 3) cele ogólne i szczegółowe;
  - 4) treści wychowawczo-profilaktyczne;
  - 5) zadania i sposób ich realizacji;
  - 6) plan i harmonogram działań;
  - 7) założenia ewaluacyjne.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## **SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

### **§22.**

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych, poprzez:
  - 1) zagwarantowanie bezpiecznych warunków do nauki, opiekę w czasie przebywania ucznia na terenie szkoły, wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizowanie przez nauczycieli zadań opisanych w niniejszym Statucie;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia przestrzeganie zasad bhp;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy oraz przestrzeganie regulaminów pracowni;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje się co najmniej raz w roku;
  - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

- 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

### **§23.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy w szkole.
2. Funkcję wychowawcy może pełnić tylko nauczyciel z co najmniej rocznym stażem pracy w szkole.
3. Wychowawca powinien pełnić obowiązki przez cały cykl nauczania danej klasy.
4. Zmiany wychowawcy klasy dokonać może Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny, umotywowany wniosek Rady Rodziców(rady Samorządu Uczniowskiego) po uprzednim rozpatrzeniu zasadności tej zmiany.

### **§24.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych, w czasie przerw między nimi, oraz w czasie wyjść i wycieczek, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 1a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
2. Bezpośrednią opiekę nad młodzieżą w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, lub inny wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
3. W trakcie zajęć rekreacyjnych i turystyczno-poznawczych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca, lub nauczyciel, a jeżeli bezpieczeństwo tego wymaga, dodatkowo także inne osoby – rodzice, nauczyciele lub po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły osoba wskazana przez wychowawcę.
4. Organizatorem wycieczek szkolnych może być nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Organizator wycieczki składa Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia kartę zgłoszenia wycieczki w terminie co najmniej 2 tygodni przed jej rozpoczęciem.
6. Zgody na zorganizowanie wycieczki szkolnej udziela Dyrektor szkoły po sprawdzeniu, czy organizator zapewnia całkowitą opiekę wszystkim uczestnikom i czy cele wycieczki nie są sprzeczne z planem pracy szkoły.

7. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach Szczecina) kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.

8. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określa *Regulamin wycieczek*.

### §25.

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w przerwach między lekcjami organizowane są dyżury nauczycieli.

2. Miejscem pełnienia dyżurów są korytarze szkolne, boisko szkolne i teren przed szkołą.

2. Rozkład dyżurów zapewnia obecność nauczyciela na każdej kondygnacji.

3. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest dbałość o bezpieczeństwo młodzieży. Nauczyciel:

1) kontroluje cały obszar dyżuru, zwraca uwagę na zachowanie uczniów, doraźnie kontroluje toalety;

2) przeciwdziała zagrożeniom, stosowaniu przemocy;

3) pełni dyżur w wyznaczonym czasie;

4) przypadki niewłaściwego zachowania uczniów zgłasza wychowawcy lub pedagogowi, a przypadki zagrożeń, których nie jest w stanie usunąć, Dyrektorowi szkoły.

4. Plan dyżurów zatwierdza Dyrektor szkoły.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego dodatkowo pełnią dyżur w pomieszczeniach stanowiących zaplecze wychowania fizycznego według odrębnego planu.

6. Nauczycielowi można wyznaczyć dyżur w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.

7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego określa *Regulamin Dyżurów*.

### §26.

1. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji; zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko za wiedzą i zgodą wychowawcy klasy na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia, a w razie nieobecności wychowawcy o zwolnieniu ucznia decyduje wicedyrektor Szkoły.

2. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów nowoprzyjętych, a uczniom z zaburzeniami emocjonalno-rozwojowymi stwarza możliwości jak najlepszej adaptacji w nowych warunkach przez realizację indywidualnego programu pracy opiekuńczej i wychowawczej.

3. Program taki opracowuje i realizuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarzem sprawującym opiekę medyczną nad uczniem.

4. Indywidualne formy pracy opiekuńczej i wychowawczej powinny być realizowane również wobec uczniów starszych klas, mających widoczne trudności szkolne.

## FORMY UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM

### §27.

1. Uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w szkole:

- 1) objęci są diagnozą mającą na celu poznanie ich możliwości intelektualnych, zakresu ich wiedzy i umiejętności, zainteresowań, słabych i mocnych stron;
- 2) uczestniczą w warsztatach integracyjnych pod opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 3) objęci są szczególną pomocą dydaktyczną i wychowawczą wychowawcy, zespołu nauczycieli, Dyrektora i wicedyrektorów.

2. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Są to:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 2) konsultacje;
- 3) wsparcie rzeczowe w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
- 4) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

3. Szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczną-pedagogiczną w zakresie:

- a) doradztwa i wspierania uczniów,
- b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;

2) policją w zakresie:

- a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
- c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;

3) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem lub/i psychologiem:

- 1) współdziałają z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzą obserwację ucznia i kierują go na badania;



3) stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;

4) otaczają indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

5. Uczniom, którzy mają szczególnie trudne warunki materialne szkoła organizuje stałe lub doraźne formy pomocy poprzez:

1) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców;

2) kierowanie uczniów i ich rodziców do miejsc i instytucji zajmujących się udzielaniem pomocy materialnej.

6. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie potrzeb i możliwości ucznia;

2) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

3) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

4) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie takie jak: adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, normy postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:

a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wyjazdy rekreacyjne, naukowe, sportowe,

b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,

c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

d) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,

9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

## **§28.**

1. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami.

**1a.** Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

**1b.** Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

**2.** Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują:

a) pielęgniarka,

b) lekarz stomatolog w gabinecie poza szkołą.

**2a.** Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

**3.** Pielęgniarka współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:

a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

**4.** Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem oraz psychologiem.

**5.** Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów, a także doradzaniu Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

**6.** Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustalają pielęgniarka, we współpracy z rodzicami uczniów, lekarzem i Dyrektorem szkoły.

## **§29.**

**1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzypodległościowych.

dzylekcyjnych.

**3.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**4.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boisko, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

**6.** Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

**7.** W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

**8.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

**9.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.

**10.** Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

**11.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiani są: organ prowadzący, prokurator i Zachodniopomorski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**12.** Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń szkoły określają *Regulaminy pracowni szkolnych*.

### **§30.**

**1.** Szkoła stosuje procedury zewnętrzne i wewnętrzne regulujące sposoby reagowania w sytuacjach zagrożenia.

**2.** W szkole działają następujące procedury zewnętrzne:

1) Procedura postępowania na wypadek otrzymania informacji o napastniku z bronią na terenie szkoły;

- 2) Procedura postępowania na wypadek otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- 3) Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.

3. W szkole działają następujące procedury wewnętrzne:

- 1) Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego;
- 2) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole;
- 3) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole;
- 4) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych;
- 5) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów;
- 6) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia;
- 7) Procedura postępowania na wypadek znalezienie w szkole substancji psychoaktywnych;
- 8) Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole;
- 9) Procedura postępowania w czasie ogłoszenia alarmu lokalnego w szkole;
- 10) Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.

4. Procedury są dostępne w dokumentach szkoły w sekretariacie oraz umieszczone na stronie szkoły.

5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać z w/w procedurami uczniów oraz ich rodziców.

### **§31.**

W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły ( nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

### **§ 32.**

- 1.** Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
  - 1a.** Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
  - 1b.** Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora szkoły.
  - 1c.** Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami bhp.
  - 1d.** Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 1e.** Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
  - 1f.** Pracując na komputerze, nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
  - 1g.** Posiadane przez uczniów nośniki informacji mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
  - 1h.** Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za zgodą nauczyciela.
- 2.** W pracowni komputerowej zabrania się również:
  - 1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz;
  - 2) wnoszenia jedzenia, picia, odzieży wierzchniej;
  - 3) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania;
- 3.** Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
- 4.** Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
- 5.** Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
- 6.** Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

### § 33.

1. W pracowniach: chemicznej oraz fizycznej nauczyciel jest zobowiązany zaznajomić uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności.

2. Uczniowie zachowują szczególną ostrożność w trakcie wykonywania doświadczeń.

2a. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają *Regulaminy pracowni szkolnych*.

### § 34.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;

2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;

3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;

5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA**

### §35.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy tej współpracy powinny uwzględniać:

- 1) systematyczne organizowanie spotkań rodziców z wychowawcami klas, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze I oraz co najmniej raz w semestrze II;
  - 2) wspólne spotkania rodziców uczniów z nauczycielami;
  - 3) zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 4) doskonalenie, wspólnie z Radą Pedagogiczną, organizacji pracy szkoły;
  - 5) działania na rzecz poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenie szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do czynnego angażowania się rodziców w realizację zadań szkoły poprzez:
- 1) wspólne organizowanie wycieczek, imprez ogólnoszkolnych i klasowych;
  - 2) opiniowanie przez Radę Rodziców programów realizowanych w szkole;
  - 3) pomoc finansową na rzecz szkoły ze strony rodziców uczniów.
3. Szkoła informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych poprzez:
- 1) zapoznawanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów;
  - 2) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
  - 3) bieżące informowanie rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 4) informowanie rodziców i udzielanie porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia i wyboru przez ucznia przyszłego zawodu.
4. Rodzice poprzez Radę Rodziców mają prawo opiniowania pracy szkoły i przekazywania swej opinii Dyrektorowi szkoły i organowi prowadzącemu szkołę.
5. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Szkoła ma prawo przedstawić rodzicom (poprzez Radę Rodziców) oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

### **§36.**

1. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców w tym zakresie.
2. Podstawą diagnozy są rozmowy z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego.

### **§37.**

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, na podstawie którego opracowywany jest program jego realizacji. Program określa:

- 1) tematykę działań;
- 2) oddziały, których te działania dotyczą;
- 3) metody i formy realizacji działań, oraz uwzględnienie w nich roli rodziców uczniów;
- 4) terminy realizacji działań;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację działań;
- 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

2. Program jest opracowywany w każdym roku szkolnym przez doradcę zawodowego, zatwierdzony do 30 września przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w szkole lub w ramach bezpłatnych form indywidualnego specjalistycznego doradztwa psychologa, doradcy zawodowego w Centrum Psychologiczno-Pedagogicznym.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w szkole prowadzą wychowawca, pedagog, nauczyciel doradca zawodowy.

6. W ramach zajęć uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności interpersonalne (autoprezentacja, tworzenie dokumentów aplikacyjnych);
- 2) zdobywają wiedzę i umiejętności wyszukiwania informacji przydatnych do planowania kariery;
- 3) poznają swoje predyspozycje zawodowe.

### **§38.**

1. Dyrektor przydziela nauczycielowi posiadającemu uprawnienia w tym zakresie, funkcję doradcy zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;



- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

---

### **§39.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, aktami wykonawczymi do ustaw oraz Statutem Szkoły.

3. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa kolegialnie oraz funkcjonuje według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez ten organ.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§40.**

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę w drodze przepisów określonych ustawą.

2. W sferze dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) monitoruje przestrzeganie zapisów Statutu szkoły;
- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych, we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych;
- 8) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10a) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów i pracowników szkoły w budynku szkolnym i na boisku;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoły oraz organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do szkoły oraz wykonuje czynności zgodnie z harmonogramem rekrutacji;
- 17) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne, uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zajęcia rewalidacyjne;
- 19) umożliwiana uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 20) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 102 Statutu;
- 21) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w § 89, § 90, § 91 Statutu Szkoły;
- 24) po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
- 25) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 26) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje Dyrektora szkoły;
- 26a) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub wybranych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego Inspektora Sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 26b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 26a, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 27) określa warunki korzystania z bufetu szkolnego, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jego funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 28) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

#### **§41.**

**1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, i w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje dodatki motywacyjne, nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli, dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 5) współpracuje ze związkami zawodowymi w ramach ich uprawnień;
  - 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
  - 9) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 11) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku, organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
  - 15) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 16) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 17) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem Pracy;
  - 18) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 19) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 20) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2a. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VII;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

#### **§42.**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i właściwymi instancjami związków zawodowych.

#### **§43.**

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

#### **§44.**

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) głównego księgowego;

3) kierownika gospodarczego.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w punktach 1-3 Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział obowiązków zgodnie z potrzebami i organizacja szkoły.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§45.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, i powiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§46.**

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 i innowacji pedagogicznych;
- 4) ustalanie zasad i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego ,w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian w Statucie;
- 8) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

#### **§47.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, oraz pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) projekty innowacji oraz inne istotne dla szkoły sprawy;
- 6) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

#### **§48.**

Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia.

#### **§49.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§50.**

- 1.** Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji w szkole. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2.** Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte 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.
- 3.** Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

### **§51.**

- 1.** Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania treści posiedzeń rady, które mogą naruszać dobre osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2.** Zebrania Rady są protokołowane.
- 3.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiającej sporządzenie protokołów w formie papierowej.
- 3a.** Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Wiadomości”. Nauczyciel po przeczytaniu protokołu jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania wiadomości.
- 3b.** Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od udostępnienia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 3a. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej, poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, natomiast w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez Dyrektora szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§52.**

- 1.** W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów. Zasady powołania Rady Rodziców i zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców, który określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 1a.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału.



2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, uchwała regulamin swojej działalności i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### **§53.**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym kierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

2. Rada Rodziców może ponadto:

1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§54.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania w zakresie wiedzy i umiejętności zdobywanych przez uczniów, oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, taki sposób, aby były zachowane właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania przez uczniów własnych zainteresowań (w porozumieniu z Dyrektorem);
- 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) prawo do opiniowania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 8) prawo do organizacji, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, działalności wolontariackiej ogółu uczniów.

### **§55.**

**1.** Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**1a.** Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

**1b.** W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

**2.** Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września i przedstawione Dyrektorowi szkoły.

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§56.**

**1.** W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 1.

**2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

---

### **§57.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr trwa od 1 września do stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną. II semestr trwa do zakończenia roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną.

2a. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w liczbie 10.

3a. O wyznaczonych dodatkowych dniach wolnych i możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani do 30 września każdego roku szkolnego.

3b. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3., mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy maturalne;

2) w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły.

### **§58.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

1a. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacyjny zawiera m.in.:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

3. Poza informacjami, o których mowa w ust. 2, arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w szkole,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, i zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;

4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**4a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

### **§59.**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

**2.** Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół.

**2a.** Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.

**3.** Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa i za zgodą organu prowadzącego.

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH**

### **§60.**

**1.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym;

2) w grupach międzyoddziałowych- języki obce, przedmioty rozszerzone, wychowanie fizyczne, WDŻ, religia i etyka;

3) w formie zajęć pozalekcyjnych, na zajęciach dodatkowych, kołach przedmiotowych;

4) w formie nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki.

### **§61.**

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań szkoły oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### **§62.**

W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne. Decyzję w sprawie powołania takich klas podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### **§63.**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. Co najmniej dwa przedmioty w klasach dwujęzycznych nauczane są zarówno w języku polskim, jak i drugim języku nauczania, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotycząca historii Polski i część geografii dotycząca geografii Polski.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie na dany cykl edukacyjny.
4. Uczniowie klasy dwujęzycznej mają możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego z obowiązkowych przedmiotów w języku niemieckim.
5. Uczniowie oddziału dwujęzycznego w ostatnim roku nauki przystępują do egzaminu DSD II, który umożliwia podjęcie studiów w Niemczech.
6. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

### **§64.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia pracy szkoły, jeżeli wymagać tego będą szczególne okoliczności. Lekcje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż 15 minut.

### **§65.**

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem pkt.1) - pkt.3),

- 1) w szkole można przyjąć inną, niż określona w ust.1 organizację zajęć edukacyjnych;
- 2) nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, po przeprowadzeniu testu poziomującego na początku września w klasach pierwszych;

3) zajęcia edukacyjne z przedmiotów o rozszerzonym programie nauczania mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.

2. W szkole oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, tj. lekcjach języków obcych, wychowania fizycznego, fizyki, chemii, biologii, informatyki:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki podziału dokonuje się w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;

2) na zajęciach z języków obcych liczba uczniów nie może przekraczać 24;

3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych;

4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń-w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

3. Podziałów dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.

5. W szkole mogą być organizowane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, takie jak: zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, wycieczki w grupach międzyoddziałowych. Zajęcia takie mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

6. Czas trwania obowiązkowych zajęć prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala Dyrektor szkoły. Czas ten nie może być dłuższy niż 1 godzina zegarowa.

7. Zajęcia, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt.2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów; przydział godzin następuje do 15 września każdego roku po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

8. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

## **RELIGIA I ETYKA ORAZ WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

### **§66.**

1. W szkole organizuje się nauczanie religii i etyki na życzenie rodziców(prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pi-

semnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

2. Udział ucznia w zajęciach religii lub/i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadku, gdy pełnoletni uczniowie lub rodzice(prawni opiekunowie)niepełnoletniego ucznia wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą w czasie odbywania zajęć, chyba że zajęcia te odbywają się na początku lub końcu dnia w planie lekcji dla klasy.

5. Zajęcia religii(etyki) w szkole mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

6. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

#### **§67.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na zajęcia dla chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach WDŻ jeżeli:

1) w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi pisemny sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

2) uczeń pełnoletni zgłosi Dyrektorowi pisemny sprzeciw wobec udziału w zajęciach.

3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

### **WOLONTARIAT**

#### **§68.**

1. Szkoła stwarza możliwość podejmowania aktywności społecznej w formie wolontariatu.

2. Cele podejmowanych działań w zakresie wolontariatu:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;



- 3) promowanie postaw wrażliwości, empatii, życzliwości oraz bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) promowanie idei wolontariatu;
- 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych przedsięwzięciach o charakterze charytatywnym;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

**3.** W szkole może działać Koło Wolontariatu.

**4.** Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.

**5.** Warunkiem wstąpienia do Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

**6.** Po wstąpieniu do Koła Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;

**7.** Członkowie Koła mogą podejmować działalność charytatywną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

**8.** Członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.

**9.** Wolontariusze systematycznie uczestniczą w pracy Koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.

**10.** Każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.

**11.** Wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

**12.** Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Koła, po zasięgnięciu opinii zarządu Koła.

**13.** Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.

**14.** Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

**15.** Na koniec każdego roku odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

**16.** Uczniowie oraz nauczyciele mają możliwość zaproponowania działań w ramach wolontariatu.

**17.** Uczniowie podejmują decyzję o realizacji zadań w ramach wolontariatu na podstawie własnych możliwości oraz zainteresowań.

**18.** Możliwe typy działań w ramach wolontariatu:

1) bezpośrednio angażowanie się w pracę z ludźmi na rzecz ochrony środowiska lub zwierząt, na przykład indywidualne zajęcia – pomoc w nauce, praca w schronisku dla zwierząt;

2) prowadzenie działań, z których może skorzystać społeczność lokalna czy środowisko, organizację zbiórek datków na dany cel;

3) aktywność na forach, wyrażanie poparcia dla wybranej przez siebie ważnej sprawy.

**19.** Koordynator analizuje proces realizowania działań na rzecz innych, wnioski wykorzystuje w dalszej pracy.

**20.** Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność charytatywną i społeczną na rzecz innych przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania ujętymi w Statucie szkoły.

## ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

### §69.

**1.** Nauczyciele jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe w celu:

1) wymiany doświadczeń pedagogicznych w zakresie organizacji procesu dydaktycznego i rozwiązań metodycznych;

2) poszerzania wiedzy metodycznej i merytorycznej;

3) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

4) podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, konkursów oraz innych obszarów działalności szkoły;

5) opracowania narzędzi do kontroli wewnętrznych wyników nauczania (np. testy, zestawy egzaminacyjne, tematy sprawdzianów, pytania konkursowe);

6) prezentacji oryginalnych, nowatorskich rozwiązań dydaktycznych, programów autorskich i interesujących prac uczniów;

7) planowanie wspólnych przedsięwzięć, realizowanie planu pracy na dany rok szkolny.

**1a.** W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

1) języka polskiego;

2) humanistyczna;

3) matematyczna;

- 4) przyrodnicza;
- 5) języka niemieckiego;
- 6) języka angielskiego i francuskiego;
- 7) wychowania fizycznego;
- 8) informatyczna.

2. W ramach pracy zespołów przedmiotowych, nauczyciele mogą współpracować w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażania.

3. Rada Pedagogiczna, na wniosek Dyrektora Szkoły, powołuje zespoły przedmiotowe i ustala zakres kompetencji kierowników zespołów.

4. Dyrektor szkoły może także tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze lub zespoły przedmiotowo-zadaniowe; pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.

### **§70.**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doskonalenia Nauczycieli.

2. Dyrektor szkoły powołuje lidera Wewnętrznego Systemu Doskonalenia Nauczycieli (WSDN).

3. Do zadań lidera WSDN należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 2) współpraca przy opracowaniu projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) prowadzenie dokumentacji WSDN-u;
- 6) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§71.**

1. W szkole działa biblioteka.

1a. W skład biblioteki szkolnej wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia. Godziny otwarcia biblioteki ustala Dyrektor szkoły, kierując się zasadą, że dostęp do zbiorów powinien być umożliwiony podczas zajęć lekcyjnych i w razie potrzeb po ich zakończeniu.

2. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni następujące funkcje:

- 1) gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne;
- 2) wdraża do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 3) prowadzi działalność informacyjną;
- 4) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udziela nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
- 6) działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 8) przysposabia uczniów do samokształcenia;
- 9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 10) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 11) kształtuje kulturę czytelniczą i wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów;

**3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, a w szczególności:**

- 1) zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki; w przypadku zatrudnienia dwóch nauczycieli-bibliotekarzy powierza jednemu z nich funkcję koordynacyjną;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) systematycznie kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
- 5) w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonanie;
- 6) uwzględnia w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 7) zapewnia nauczycielom-bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych;
- 8) zatwierdza tygodniowy rozkład pracy biblioteki;
- 9) hospituje i ocenia pracę pracowników biblioteki.

**4. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych, bibliograficznych, itp.;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowo zakupionych pozycjach;
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami propagującymi czytelnictwo;
  - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych i, w miarę możliwości, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
  - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
  - 10) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 11) selekcja i konserwacja zbiorów;
  - 12) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 13) organizacja udostępniania zbiorów;
  - 14) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki.
5. Nauczyciel-bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację, przekazanie majątku w wypadku zmiany nauczyciela-bibliotekarza odbywa się protokolarnie w obecności kierownika gospodarczego.
6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację i pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.
7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów i pracownicy szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

## **REKRUTACJA UCZNIÓW**

### **§72.**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się kryteria rekrutacji określone w przepisach wprowadzających ustawę – prawo oświatowe, oraz w ustawie prawo oświatowe.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności uwzględniającymi:
  - 1) przeliczone na punkty oceny z wybranych przedmiotów ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) punkty uzyskane z egzaminu ósmoklasisty na podstawie zaświadczenia o wynikach egzaminu wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
5. Rekrutacja do klasy dwujęzycznej odbywa się na zasadach ogólnej dostępności, z wykorzystaniem ogólnie przyjętych kryteriów.
6. W procesie rekrutacji do klasy dwujęzycznej uczeń przystępuje do sprawdzianu kompetencji językowych z języka niemieckiego.
7. Szczegółowe kryteria, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminy rekrutacji Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości nie później niż do końca lutego każdego roku.
8. Uczeń zakwalifikowany do przyjęcia do klasy pierwszej potwierdza wolę podjęcia nauki poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

### §73.

1. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innego oddziału.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, jeżeli występują różnice programowe w nauczaniu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz w językach obcych i innych przedmiotach w szkolnym planie nauczania, nauczyciele tych zajęć edukacyjnych, których to dotyczy przeprowadzą egzamin oceniający wiedzę i umiejętności ucznia.
3. Ostateczną zgodę na zmianę oddziału wydaje Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z wynikami egzaminu oraz opinią nauczycieli o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia z innej szkoły.

5. Jeżeli występują różnice programowe w nauczaniu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz w językach obcych i innych przedmiotach w szkolnym planie nauczania, nauczyciele przeprowadzają egzamin oceniający wiedzę i umiejętności ucznia.
6. Ostateczną zgodę na przyjęcie ucznia z innej szkoły ponadpodstawowej podejmuje Dyrektor szkoły.
7. Dokumentami wymaganymi przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza w szkole są:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
    - a) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia wynika,
    - b) w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
    - c) w przypadku świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi.
9. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

## **PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

### **§74.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyki pokrywa uczelnia kierująca na praktykę.

## **POMIESZCZENIA SZKOŁY**

### **§75.**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia dydaktyczne – pracownie przedmiotowe;
  - 2) bibliotekę i czytelnię;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) aulę szkolną;

- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 6) szatnie;
- 7) sekretariat;
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 9) boisko szkolne.

## **ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **DEFINICJA OCENIANIA**

#### **§76.**

**1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:

- 1) rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) systematycznym dokumentowaniu postępów w nauce oraz formułowaniu oceny.

**2.** Ocenianie zachowania 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.

**3.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**4.** Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;



6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**5. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:**

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych);

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

## **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

### **§77.**

**1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) niezbędnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych ocen klasyfikacyjnych.

**2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) organizacji pracy w danym roku szkolnym;

2) kryteriach oceny zachowania;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:

1) na ocenę dopuszczający;

2) na ocenę dostateczny;

3) na ocenę dobry;

4) na ocenę bardzo dobry;

5) na ocenę celującą.

4. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny (to znaczy powinny nazywać czynności, których opanowanie będzie poddawane sprawdzaniu) i powinny być napisane językiem zrozumiałym dla uczniów.

5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen są sformułowane przez nauczycieli według wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIĄ**

### **§78.**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie wymagań oznacza zastosowanie takich metod, by uczeń mógł wykazać się nabyciem wiedzy i umiejętności koniecznych do sprostania wymaganiom określonym przez podstawę programową.

**1a.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego orzeczenie albo 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;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1a pkt 3, wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wraz z uzasadnieniem składa się do

Dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§79.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **JAWNOŚĆ OCENY**

### **§80.**

1. Nauczyciel jest obowiązany systematycznie oraz na bieżąco oceniać postępy ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany informować ucznia o kryteriach oceniania, zakresie materiału oraz formie pracy podlegającej ocenie.

3. Ocena jest jawna i umotywowana, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

**3a.** W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania, ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 82 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator na platformie/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

**4.** Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji o postępach i osiągnięciach edukacyjnych swojego dziecka.

**5.** Rodzice ucznia uzyskują informacje o postępach i osiągnięciach swojego dziecka poprzez:

1) osobiste kontakty z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu;

2) zebrania z wychowawcą;

3) kontakty telefoniczne, listowne lub poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.

**5a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.

**6.** O przewidywanych ocenach rocznych rodzice są powiadamiani przez wychowawcę nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu.

**6a.** Sposób informowania o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych wychowawca ustala w ramach kontraktu z rodzicami, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym.

**7.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;

3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.

**8.** Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.

**9.** W przypadku udostępnienia ocenionej pracy tylko do wglądu, na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel umożliwia wykonanie kserokopii pracy.

**10.** Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

**11.** Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

**11a.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo Oświatowe, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o Systemie Oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły (nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie).

12. Na ocenę nie mają wpływu cechy osobowościowe ucznia.

## **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ**

### **§81.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny dostarczają uczniowi informacji o:

1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

2) skuteczności wybranych metod uczenia się;

3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.

### **§82.**

1. Ocenianie odbywa się w oparciu o skalę liczbową, w której oceną najniższą jest liczba 1, zaś oceną najwyższą liczba 6. Dopuszcza się, dla ocen cząstkowych, stosowanie przy liczbach znaków + (plus) i – (minus).

2. Nauczyciel po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, może zastosować inną skalę ocen;

3. Oceny klasyfikacyjne roczne(semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący wyrażony cyfrą 6;

2) stopień bardzo dobry wyrażony cyfrą 5;

3) stopień dobry wyrażony cyfrą 4;

4) stopień dostateczny wyrażony cyfrą 3;

5) stopień dopuszczający wyrażony cyfrą 2;

6) stopień niedostateczny wyrażony cyfrą 1.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### §83.

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu szczegółowych wymagań na poszczególne oceny w wewnątrzszkolnym systemie ocenienia stosuje się następujące kryteria ogólne:

1) W klasyfikacji rocznej ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych niżej warunków:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) W klasyfikacji rocznej ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu bardzo dobrym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;

3) W klasyfikacji rocznej ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu dobrym,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzenia);

4) W klasyfikacji rocznej ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu dostatecznym określonym przez PSO,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzenia);

5) W klasyfikacji rocznej ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) W klasyfikacji rocznej ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

#### §84.

1. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a liczba ocen bieżących proporcjonalna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.

2. Wszystkie oceny bieżące powinny być systematycznie wpisywane do dziennika, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Znaczenie poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia musi uwzględniać przede wszystkim poziom wykazania przez ucznia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Przedmiotem oceny są:

- 1) prace pisemne;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) praca w grupie;
- 4) długoterminowe prace projektowe;
- 5) dodatkowe działania podejmowane z własnej inicjatywy ucznia;
- 6) inne formy aktywności charakterystyczne dla danego przedmiotu;

7) zadania domowe;

8) sprawdziany sprawności fizycznej(wychowanie fizyczne).

**4a.** W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

**5.** Prace pisemne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisane do dziennika i poprzedzone informacją na temat wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu.

**6.** Liczba prac obejmujących szerszy zakres materiału nie może przekroczyć trzech w tygodniu.

**7.** Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać (do wglądu lub na stałe ) w terminie 14 dni od daty ich przeprowadzenia. W wyjątkowych sytuacjach okres ten może ulec wydłużeniu.

**8.** Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy niekorzystnej dla niego częściowej oceny ze sprawdzianu czy innej formy pisemnego sprawdzenia wiedzy.

**9.** Pisemna forma sprawdzenia wiedzy, w trakcie której uczeń korzysta z niedozwolonych środków (np. ściąg, telefonu) zostaje unieważniona, a uczeń przystępuje do sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

**9a.** Uczniowi, o którym mowa w ust.9 wychowawca udziela upomnienia.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA**

### **§85.**

**1.** Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

**2.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**3.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii



nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

**4.** Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych, na uroczystościach szkolnych, wycieczkach, jak również innych organizowanych przez szkołę.

**5.** 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.

**6.** Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

**7.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**8.** Uczeń oceniany jest na podstawie czterech kryteriów:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kultura osobista;
- 3) frekwencja;
- 4) działalność i aktywność szkolna i pozaszkolna.

**8a.** W każdym kryterium można przyznać maksymalnie 6 punktów.

**9.** W kryterium: stosunek do obowiązków szkolnych brane są pod uwagę:

- 1) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (terminowe wykonywanie prac domowych i zadań powierzonych przez nauczyciela);
- 2) stosowanie się do poleceń i zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleń Rady Rodziców oraz Rady SU w kwestii obowiązków ucznia wynikających z prawa oświatowego i Statutu Szkoły;
- 3) przestrzeganie Statutu i regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z przyjętym trybem;
- 5) nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć i przerw między nimi bez pozwolenia nauczyciela lub Dyrekcji szkoły;

- 6) dbanie o honor i tradycje szkoły (uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym, propagowanie dobrego imienia szkoły, swoją postawą dając przykład innym);
- 7) przestrzeganie wszelkich zasad dotyczących zachowania bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na zagrożenia, które mogą wystąpić na przerwach, podczas wyjścia z klasą lub na wycieczkach szkolnych, nienarażanie zdrowia swojego oraz innych osób;
- 8) nieużywanie bez zezwolenia nauczyciela, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych;
- 9) informowanie rodziców o swoich postępach w nauce, o terminach odbywających się zebrań z rodzicami oraz o indywidualnym wezwaniu rodziców do szkoły.

**10a.** Punkty za kryterium: stosunek do obowiązków szkolnych przyznawane są wg następującego wzoru:

- 1) uczeń spełnia wszystkie podkryteria-6 pkt;
- 2) uczeń spełnia 8 lub 7 podkryteriów-5 pkt;
- 3) uczeń spełnia 6 lub 5 podkryteriów-4 pkt;
- 4) uczeń spełnia 4 podkryteria-3 pkt;
- 5) uczeń spełnia 3 podkryteria-2 pkt;
- 6) uczeń spełnia 2 lub 1 z podkryteriów-1 pkt;

**11.** W kryterium: kultura osobista brane są pod uwagę:

- 1) nienaruszanie godności własnej i innych słowem i czynem, nieobrażanie innych swoim zachowaniem;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) zachowanie kultury słowa;
- 4) zauważanie potrzeb innych i odpowiednie reagowanie na nie;
- 5) uczciwość;
- 6) nieuleganie nałogom;
- 7) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) dbanie o mienie szkoły oraz innych osób;
- 9) dbałość o stosowny wygląd;

**11a.** Punkty za kryterium: kultura osobista przyznawane są wg następującego wzoru:

- 1) uczeń spełnia wszystkie podkryteria-6 pkt;
- 2) uczeń spełnia 8 lub 7 podkryteriów-5 pkt;
- 3) uczeń spełnia 6 lub 5 podkryteriów-4 pkt;
- 4) uczeń spełnia 4 podkryteria-3 pkt;
- 5) uczeń spełnia 3 podkryteria-2 pkt;
- 6) uczeń spełnia 2 lub 1 z podkryteriów-1 pkt;

**12.** W kryterium: frekwencja, w zależności od liczby nieusprawiedliwionych godzin przyznaje się następu-

jąca punktację:

- 1) 0 godzin nieusprawiedliwionych- 6 pkt;
- 2) 1-2 godziny nieusprawiedliwione- 5 pkt;
- 3) 3-4 godziny nieusprawiedliwione- 4 pkt;
- 4) 5-7 godziny nieusprawiedliwione- 3 pkt;
- 5) 8-10 godziny nieusprawiedliwione- 2 pkt;
- 6) 11-15 godziny nieusprawiedliwione- 1 pkt;
- 7) powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych-0 pkt.

**13.** W kryterium: działalność i aktywność szkolna i pozaszkolna brane są pod uwagę:

- 1) udział w organizacji przedsięwzięć i uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych;
- 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach;
- 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub działalności artystycznej;
- 4) udział w działaniach na rzecz szkoły: gazeta szkolna, poczet sztandarowy, radiowęzeł, wolontariat; Samorząd Szkolny;
- 5) aktywny udział w życiu klasy;
- 6) udział w formach aktywności pozalekcyjnej, kołach zainteresowań;

**13a.** Punkty za kryterium: działalność i aktywność szkolna i pozaszkolna przyznawane są wg następującego wzoru:

- 1) uczeń spełnia wszystkie podkryteria-6 pkt;
- 2) uczeń spełnia 5 podkryteriów-5 pkt;
- 3) uczeń spełnia 4 podkryteria-4 pkt;
- 4) uczeń spełnia 3 podkryteria-3 pkt;
- 5) uczeń spełnia 2 podkryteria-2 pkt;
- 6) uczeń spełnia 1 z podkryteriów-1 pkt;

**14.** Uzyskane punkty przelicza się na ocenę zachowania według następującej skali:

- 1) 24-23 punkty-zachowanie wzorowe;
- 2) 22-20 punkty-zachowanie bardzo dobre;
- 3) 19-16 punkty-zachowanie dobre;
- 4) 15-14 punkty-zachowanie poprawne;
- 5) 13-12 punkty-zachowanie nieodpowiednie;
- 6) poniżej 11 punktów-zachowanie naganne.

**15.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**16.** Uczeń nie może otrzymać oceny:

- 1) wzorowej jeśli przekroczy 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 2) bardzo dobrej i wyższej jeśli przekroczy 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) dobrej ani wyższej jeśli przekroczy 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 4) poprawnej ani wyższej jeśli przekroczy 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;

**16a.** Po trzykrotnym upomnieniu uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy.

**16b.** Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobre, bez względu na ilość zdobytych punktów.

**16c.** Uczeń, który otrzyma naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne, bez względu na ilość zdobytych punktów.

**17.** W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo podnieść ocenę zachowania o jeden stopień.

**18.** Tryb odwoławczy od oceny zachowania reguluje §91 Statutu szkoły.

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

### **§86.**

**1.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, oprócz osiągnięć edukacyjnych powinny być:
  - 1) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze i aktywna praca na nich – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
  - 3) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań edukacyjnych.
5. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne należy wystawić najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną. Roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W tygodniu poprzedzającym roczną klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać podwyższenia wystawionej oceny.
10. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne z tą samą grupą uczniów prowadzi więcej niż jeden nauczyciel danego przedmiotu (przedmioty dwujęzyczne, języki obce), nauczyciele wystawiają jedną wspólną ocenę śródroczną i roczną.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**12.** Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**12 a.** W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

**12 b.** W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

**12c.** Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

**12d.** Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 12a -12c, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

### **§87.**

**1.** Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.

**2.** Warunkiem ubiegania się o uzyskanie rocznej oceny wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac kontrolnych.

**3.** Uczeń przedstawia zamiar podwyższenia oceny bezpośrednio nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.

**4.** Uczniowi spełniającemu warunek wymieniony w ust. 2, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania wyższych ocen.

**5.** W przypadku rocznej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do ponownego sprawdzenia wiedzy.

**6.** Z wnioskiem o ponowne sprawdzenie wiedzy do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych może zwrócić się wychowawca ucznia. Nauczyciel przedmiotu powinien uwzględnić wniosek wychowawcy.

**7.** Ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### **§88.**

1. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.
2. zamiar uzyskania wyższej oceny przedstawia wychowawcy klasy. Przedstawia także argumenty przemawiające za zmianą oceny.
3. Wychowawca klasy po ponownym przeanalizowaniu zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego, najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może dokonać zmiany oceny zachowania.
4. Nauczyciel powinien uzasadnić decyzję odmowną.
5. Wszystkie sprawy związane z ocenianiem, które nie zostały ujęte w statucie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§89.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla danego przedmiotu ustala egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę z obu poziomów wymagań, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**9.** Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 5, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający pisemną pracę ucznia i krótką informację o ustnej odpowiedzi.

**10a.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego we wcześniej ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

**13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni-w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

**14.** O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.

**15.** Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub jego rodzice wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§90.**

**1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**2.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin poprawkowy nie później niż dwa dni po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a informacja o terminie zostaje podana w dniu zakończenia roku szkolnego.

**4.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę głównie zadań praktycznych. Ocena z egzaminu jest oceną łączną uwzględniającą część pisemną i ustną.

**5.** Zestaw zadań egzaminacyjnych dla danego przedmiotu ustala (w porozumieniu z członkiem komisji) egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę wymagań edukacyjnych w danej klasie, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

**6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:



- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający pisemną pracę ucznia, krótką informację o ustnej odpowiedzi oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Od oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może jeden raz na danym etapie kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zgodnie z planem nauczania są one kontynuowane w klasie programowo wyższej.

## **ODWOŁANIE OD OCENY**

### **§91.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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 szkoły 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) 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.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – 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 szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

**5.** Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

**6.** 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.

**7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**8.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

**10.** Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§92.**

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

### **ZADANIA NAUCZYCIELI**

### **§93.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania konstytucji RP, tolerancji, wolności sumienia i szacunku do pracy;
- 2) dbać o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i szacunku dla innych narodów;
- 3) przestrzegać norm współżycia społecznego, zasad etyki i godności nauczyciela;
- 4) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej w szkole; w działaniach kierować się dobrem ucznia a także poszanowaniem jego godności osobistej;

2. Nauczyciel odpowiada za prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego przez siebie programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów.

3. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel prowadzi koła przedmiotowe, koła zainteresowań lub inne formy pracy pozalekcyjnej oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów( zajęcia, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt. 2 KN).

5. Nauczyciel odpowiada za tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzenie innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.

- 6.** Nauczyciel odpowiada za rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia.
- 6a.** Nauczyciel rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.
- 7.** Nauczyciel odpowiada za prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, wyrównywanie szans edukacyjnych ucznia.
- 8.** Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej.
- 9.** Nauczyciel odpowiada za bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o postępach ich dziecka.
- 10.** Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach, realizację projektów edukacyjnych.
- 11.** Nauczyciel współpracuje z wychowawcą, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę.
- 12.** Nauczyciel udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspiera ucznia w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
- 13.** Nauczyciel aktywnie uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisji.
- 14.** Nauczyciel uczestniczy w pracach szkolnych komisji egzaminacyjnych, komisji rekrutacyjnej.
- 15.** W celu doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i metodycznych nauczyciel:
  - 1) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 2) studiuje literaturę przedmiotową i metodyczną;
  - 3) uczestniczy w lekcjach koleżeńskich lub sam je prowadzi;
  - 4) bierze udział w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez odpowiednie do tego instytucje porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN.
- 16.** Nauczyciel aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 17.** Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
- 18.** Nauczyciel bezwzględnie przestrzega tajemnicy służbowej i danych osobowych uczniów i rodziców.
- 19.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:

- 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska, a także je dokumentować;
- 2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów( zajęcia, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt. 2 KN), w tym zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
- 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) prowadzić dokumentację realizowanych zajęć.

## **ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY**

### **§94.**

1. Funkcję wychowawcy klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami, posiadający przynajmniej roczny staż pracy w szkole.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) poznanie uczniów, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów powstałych na tle konfliktów, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć wychowawczych;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 14) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;
- 16) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 17) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
- 18) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 19) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, oraz wspólnych wyjść;
- 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- 22) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
  - 23) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
  - 24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy: prowadzenie dziennika lekcyjnego, oraz innej dokumentacji wychowawcy.

### **OBOWIĄZKI WICEDYREKTORA**

#### **§95.**

1. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad samorządem uczniowskim;
  - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych;
  - 4) monitorowanie obecności nauczycieli i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 9) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 10) wstępne kontrolowanie dokumentacji wycieczek;
  - 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

- 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 16) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami, w zakresie w jakim zostanie upoważniony przez Dyrektora szkoły;
- 18) podejmowanie współpracy z Radą Rodziców;
- 19) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 20) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 21) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 22) opracowanie harmonogramu egzaminu maturalnego;
- 23) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 24) sprawowanie nadzoru nad biblioteką szkolną.

## **§96.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

---

### **PRAWA UCZNIA**



**§97.**

1. Szkoła określając prawa ucznia opiera się na Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, na Konwencji o Prawach Dziecka oraz Europejskiej Konwencji o wykonywaniu praw dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, warunkujących korzystanie z praw;
- 2) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) ochrony i poszanowania jego godności;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) poszanowania prywatności i dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, a także korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 13) wnioskowania i otrzymania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 16) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości z poszczególnych przedmiotów, obejmującego szerszy zakres materiału;
- 17) niepisania więcej niż trzech sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jednego w ciągu dnia;
- 18) otrzymania na stałe lub do wglądu poprawionego sprawdzianu w terminie 14 dni od daty jego przeprowadzenia, z uzasadnioną oceną; czas ten może ulec wydłużeniu w przypadku większych prac pisemnych, a także w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 20) swobodnego wyboru formy zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły;

- 21) korzystania za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 22) uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły jako współtwórca i odbiorca imprez kulturalnych, w imprezach turystycznych, rozrywkowych, wypoczynkowych i sportowych organizowanych przez szkołę;
- 23) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 24) składania skarg, uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły bezpośrednio do wychowawcy, Dyrektora szkoły, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 25) pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek;
- 26) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w miarę posiadanych przez szkołę środków;

## **OBOWIĄZKI UCZNI**

### **§98.**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 2) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 3) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 4) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Rodziców, Rady Samorządu klasowego i szkolnego w zakresie odnoszącym się do obowiązków uczniów określonych w przepisach prawa oświatowego i Statucie szkoły, w szczególności w zakresie bezpiecznego pobytu uczniów i innych osób w szkole;
- 5) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy; sumiennie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 6) uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych programem nauczania oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 7) punktualnie przychodzić na lekcje oraz usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
- 8) szanować mienie szkoły, dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 9) dostosować zachowanie, wygląd i strój do charakteru miejsca, jakim jest szkoła oraz norm obyczajowych, moralnych i estetycznych, w szczególności ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym:
  - a) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, sprzeczne z prawem;

b) nosić strój galowy w trakcie szkolnych uroczystości, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

10) informować rodziców o swoich postępach w nauce, o terminach odbywających się zebrań z wychowawcami oraz o indywidualnym wezwaniu rodziców do szkoły;

11) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych oraz ich przygotowaniu;

12) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

13) dbać o zdrowie i higienę osobistą;

14) przestrzegać obowiązującego w Polsce prawa;

15) dbać o kulturę słowa; nie używać słów wulgarnych i obraźliwych;

**2.** Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw między nimi.

**3.** Uczniowi nie wolno używać, bez zezwolenia nauczyciela, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych:

1) w czasie lekcji telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub wyznaczonym przez nauczyciela do tego miejscu;

2) telefon komórkowy może być używany podczas zajęć lekcyjnych do celów edukacyjnych, za pozwoleniem nauczyciela;

3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

**4.** Uczeń powinien stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, agresji i poniżania godności innych.

**4a.** W szkole zabrania się:

1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;

2) wywoływania bójek i innych sytuacji konfliktowych;

3) wymuszania, szantażowania, zastraszania;

4) wyłudzenia pieniędzy;

5) posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

6) palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych;

7) picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz nakłaniania do tego innych;

8) wykonywania zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły), tworzenia fotomontaży i ich rozpowszechniania;

9) wykonywania nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły);

10) stosowania pogroźek, pomówień, wulgaryzmów wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczania ich w Internecie;

11) naruszania dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców.

5. Uczniowie powinni pomagać kolegom w nauce, w szczególności tym, u których trudności wynikają z przyczyn od nich niezależnych.

### **§99.**

1. W przypadku gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, on lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor rozpatruje zażalenie w ciągu siedmiu dni od jego złożenia, a w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych praw.

3. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## **TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

### **§100.**

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie, które nie wymaga usprawiedliwienia.

2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.

4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia małoletniego lub pełnoletni uczniowie dostarczają wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.

**4a.** Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

**5.** Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:

- 1) pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) pisemna prośba pełnoletniego ucznia;
- 3) ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
- 4) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach;
- 5) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

**5a.** W szkole istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności poprzez funkcję „e-usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym.

**6.** W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica/opiekuna prawnego.

**7.** Przyjmuje się, że uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są obecni na zajęciach (w dzienniku elektronicznym dokonuje się zapisu: zwolnieni z zajęć).

**8.** Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie o nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.

**9.** W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej siedmiu dni wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**10.** Rodzic/prawny opiekun ucznia małoletniego jest zobowiązany osobiście poinformować wychowawcę(szkolę) o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęć lekcyjnych. Opuszczenie budynku szkoły przez ucznia bez uprzedniego poinformowania przez rodzica traktuje się jako wagary.

**11.** Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

**12.** Wychowawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia, do dnia zakończenia roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY W SZKOLE**

### **NAGRODY**

#### **§101.**

**1.** Uczeń może być wyróżniony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwałą wychowawcy klasy wobec rodziców ucznia;
- 3) pochwałą Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) świadectwem szkolnym z wyróżnieniem.

**2.** Uczeń może być nagrodzony:

- 1) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły skierowanym do rodziców lub opiekunów ucznia;
- 2) dyplomem uznania za wyniki w nauce i pracę społeczną, godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i inne osiągnięcia;
- 3) nagrodą rzeczową lub pieniężną ufundowaną przez Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły;
- 4) pamiątkowym medalem szkoły.

**3.** Kandydatów do nagród zgłaszają wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekunowie kół zainteresowań, nauczyciele przygotowujący uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych.

**4.** Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody podejmują wspólnie: wychowawca, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

**5.** Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

**6.** Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

**7.** Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

### **KARY**

#### **§102.**

**1.** Za naruszenie obowiązków szkolnych przez ich niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie, a także naruszenie porządku szkolnego, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
- 2) naganą wychowawcy klasy;

- 3) naganą Dyrektora szkoły;
  - 4) naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
- 2. Brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje:**
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy, w przypadku 10 nieusprawiedliwionych godzin;
  - 2) naganą wychowawcy klasy, w przypadku 20 nieusprawiedliwionych godzin;
  - 3) naganą Dyrektora szkoły, w przypadku 30 nieusprawiedliwionych godzin.
- 3. Jeżeli postępowanie ucznia wywiera albo może wywierać szkodliwy wpływ na innych uczniów, Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy klasy, może:**
- 1) zawiesić ucznia w prawie do korzystania z przywilejów i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 2) przenieść ucznia do klasy równoległej.
- 4. Szkodliwy wpływ ucznia na innych uczniów wywiera albo może wywierać w szczególności:**
- 1) naruszenie zasad zgodnego współżycia we wspólnocie szkolnej;
  - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób;
  - 3) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi członkami społeczności szkolnej, lub naruszenie ich godności, uczuć religijnych i narodowościowych;
  - 4) zniesławienie członków społeczności szkoły w szeroko pojętych mediach;
  - 5) lekceważenie obowiązków szkolnych.

### **§103.**

- 1. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.**
- 2. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów uważa się:**
  - 1) nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 2) niespełnianie obowiązku nauki;
  - 3) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych;

- 5) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 6) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 7) kradzież (w tym kradzież własności intelektualnej);
- 8) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 12) zniesławienie szkoły;
- 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**2a.** Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

**3.** W przypadku ujawnienia informacji o czynach ucznia uzasadniających zastosowanie kary, wychowawca klasy ucznia podejmuje postępowanie wyjaśniające, a po jego zakończeniu sporządza notatkę i zawiadamia Dyrektora szkoły o jego wynikach. Wyniki postępowania powinny umożliwiać wskazanie faktów, dowodów, z których takie fakty wynikają.

**4.** Dyrektor szkoły, w zależności od charakteru czynu ucznia, może w szczególności skierować je na posiedzenie Rady Pedagogicznej z wnioskami o podjęcie uchwał o określonej treści.

**5.** Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zobowiązującej dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**6.** Decyzję o ukaraniu wymierzający karę doręcza rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

#### **§104.**

**1.** Uczniowi albo jego rodzicom (opiekunom), w przypadku ucznia niepełnoletniego, przysługuje prawo odwołania się od decyzji o wymierzeniu kary:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy - do Dyrektora szkoły;
- 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły - do Rady Pedagogicznej;
- 3) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły - do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**2.** Odwołanie się od decyzji o wymierzeniu kary składa się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia decyzji o ukaraniu ucznia.



3. Dyrektor niezwłocznie przekazuje akta sprawy organowi rozpatrującemu odwołanie albo rozpatruje odwołanie, jeżeli organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły rozpatrując odwołanie, może zaskarżoną decyzję:

1) utrzymać w mocy;

2) uchylić decyzję i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania formułując zalecenia dla organu, który wydał zaskarżoną decyzję.

5. Wykonanie kary może być zawieszona na okres od 3 do 6 miesięcy, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

5a. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje wymierzający karę.

6. Środki wychowawcze mogą być orzekane samoistnie albo wraz z orzeczeniem kary określonej w Statucie.

### §105.

1. Do postępowania w sprawie zastosowania środka wychowawczego odpowiednio stosuje się przepisy o postępowaniu w sprawach kar, z wyłączeniem przepisów dotyczących skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

2. Pełnoletniemu uczniowi, lub jego rodzicom, gdy nie jest pełnoletni, przysługuje prawo do wniesienia zażalenia do Rady Pedagogicznej na zarządzenie Dyrektora szkoły o zastosowaniu środka wychowawczego.

## ROZDZIAŁ X SZTANDAR, HYMN, ŚWIĘTO SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY

### §106.

1. IX Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar ufundowany przez Klub byłych Żołnierzy Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie, nadany przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Szczecinie w dniu 27 maja 1984 r. na uroczystości nadania imienia szkole. Opis sztandaru: - Płótno sztandaru szkoły ma rozmiar 110 cm/108 cm. Strona lewa: biało-niebieskie tło w kształcie krzyża Virtuti Militari; w środku Krzyż Monte Cassino w wieńcu ze złotych liści laurowych, wokół napis złotymi literami "IX Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Monte Cassino 1944 - 1984"; w ramach na białym tle oznaki jednostek 2 Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie; w lewym górnym – 3 Dywizja Strzelców Karpackich, w prawym górnym – 5 Kresowej Dywizji Piechoty, w lewym dolnym – Dowództwa Korpusu i oddziałów pozadywizyjnych, w prawym dolnym – 2 Samodzielnej Brygady Pancerniej. Strona prawa: na biało – czerwonym tle godło państwowe – wyszyty srebrną licą orzeł w koronie na czerwonej tarczy.

2. Hymnem szkoły jest pieśń „Czerwone maki na Monte Cassino”, słowa: Feliks Konarski, muzyka: Alfred Schütz.

3. Świętem Szkoły jest dzień 18 maja – rocznica zwycięstwa II Korpusu Polskiego Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w bitwie o Monte Cassino.

4. Ceremoniał szkolny stanowią:

- 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły;
- 2) składanie kwiatów pod szkolną tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino;
- 3) wniesienie i wyniesienie urny z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino;
- 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 5) ślubowanie absolwentów szkoły;
- 6) przekazanie sztandaru szkoły;
- 7) udział w pogrzebach byłych pracowników szkoły i kombatantów.

5. Uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły następuje w trakcie:

- 1) Święta Szkoły;
- 2) świąt państwowych;
- 3) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
- 4) uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 5) wręczenia świadectw ukończenia szkoły i ślubowania absolwentów;
- 6) ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 7) przekazania sztandaru szkoły.

6. Uroczystości szkolne, z udziałem sztandaru szkoły uwzględniają następujące elementy ceremoniału:

- 1) złożenie meldunku Dyrektorowi Szkoły przez prowadzącego uroczystość o gotowości społeczności szkolnej do uroczystości;
- 2) na komendę „sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie wprowadzić”, wprowadzenie przez poczet sztandarowy sztandaru przy dźwiękach hymnu szkoły;
- 3) odegranie hymnu państwowego – chorąży oddaje salut sztandarem szkoły;
- 4) jeżeli uroczystość odbywa się przed budynkiem szkoły:
  - a) w trakcie odgrywania hymnu państwowego poczet flagowy wciąga flagę państwową na maszt,
  - b) sztandar szkoły przy wprowadzeniu i wyprowadzeniu salutuje przed tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino,

- 5) złożenie przez delegację społeczności szkoły kwiatów pod tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino;
- 6) na komendę „sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie wyprowadzić” – wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach hymnu szkoły.
7. Wniesienie i wyniesienie urny z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino odbywa się podczas uroczystości Święta Szkoły na komendę “sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino i urnę z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino wyprowadzić” (wprowadzić”).
8. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego, w czasie którego uczniowie ślubują na sztandar szkoły.
9. Ślubowanie absolwentów szkoły odbywa się w trakcie uroczystości wręczenia świadectw ukończenia szkoły, w czasie którego absolwenci ślubują na sztandar szkoły.
10. Przekazanie sztandaru szkoły następuje w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych w klasach maturalnych: sztandar szkoły przekazuje ustępujący poczet sztandarowy uczniów klas maturalnych, pocztowi uczniów młodszych klas przy dźwiękach Gaude Mater Polonia.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ**

---

#### **§107.**

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole.
  - 1a. Dyrektor szkoły jest zobowiązany, nie później niż trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1b. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma uwzględniać w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
  4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia uczniom i ich rodzicom, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów) konsultacje powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
  6. Na czas edukacji zdalnej lub hybrydowej mogą zostać zmienione:
    - 1) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
    - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o potrzebie modyfikacji ww. treści nauczania oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
  8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny o dokonaniu ww. modyfikacji.
  9. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa) Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ma prawo dokonać modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

- 10.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły będzie obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11.** W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 12.** W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mają możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 13.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ma możliwość dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, wskazanym przez organ prowadzący.
- 14.** Dopuszcza się, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 16.** W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 17.** W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

### **§108.**

1. Statut szkoły opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę Statutu może wystąpić Rada Pedagogiczna, Rada Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.
3. Zmiany w Statucie Szkoły są konieczne w przypadku zmiany prawa oświatowego stanowiącego treści zawarte w Statucie.
4. Dyrektor szkoły dokonuje publikacji tekstu jednolitego Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.
5. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Dyrektor Szkoły