

**STATUT**  
**AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**w Terespolu**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne</b>	
.....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły</b>	
.....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III. Bezpieczeństwo w szkole</b>	
.....	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. Organy szkoły</b>	
.....	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ V. Organizacja szkoły</b>	
.....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. Biblioteka szkolna</b>	
.....	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ VII. Stołówka szkolna</b>	
.....	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	
.....	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. Uczniowie szkoły</b>	
.....	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ X. Wewnątrzszkolne ocenianie</b>	
.....	<b>38</b>
<b>ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe</b>	
.....	<b>60</b>

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę: **Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Terespolu**.
2. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: **ALO w Terespolu**.
  3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole lub liceum należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Terespolu.
  4. Adres liceum: 21-550 Terespol, ul. Wojska Polskiego 88, powiat bialski, województwo lubelskie.
  5. Osobą prowadzącą liceum jest Akademia Bialska im. Jana Pawła II, która mieści się w Białej Podlaskiej przy ulicy Sidorskiej 95/97.
  6. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
  7. Liceum posiada:
    - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
    - 2) stempel prostokątny z nazwą, adresem, numerem REGON i numerem NIP liceum.
  8. Liceum może posiadać sztandar i własny ceremoniał szkolny. Sztandar i ceremoniał szkolny uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  9. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 2. 1. Liceum kształci uczniów na podbudowie 8- letniej szkoły podstawowej.
2. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata po szkole podstawowej i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące szkół niepublicznych o uprawnieniach publicznych.
  3. Liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
  4. Ukończenie liceum upoważnia absolwentów do przystąpienia do egzaminu maturalnego, którego zasady określają odrębne przepisy.
- § 3. 1. Liceum finansowane jest z dotacji budżetowych oraz funduszy pozyskiwanych z innych źródeł i dobrowolnych wpłat rodziców.
2. Liceum może realizować zadania wykraczające poza podstawę programową kształcenia ogólnego w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 4. Liceum realizuje:

- 1) programy nauczania kształcenia ogólnego uwzględniające podstawę programową i ramowe plany nauczania;
- 2) ofertę zajęć dodatkowych do wyboru przez uczniów, w zależności od ich zainteresowań;
- 3) zajęcia pozalekcyjne – w zależności od zainteresowań uczniów i posiadanych środków finansowych.

§ 5. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Kwestie związane z nauczaniem zdalnym reguluje Regulamin zdalnego nauczania.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 8. 1. Liceum realizuje cele i zadania, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie, uwzględniającym indywidualny rozwój ucznia, niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
- 2) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) organizuje naukę religii i etyki niepełnoletnim uczniom, których rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie wyrażają taką wolę oraz pełnoletnim uczniom na ich życzenie;
- 4) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczniom, chyba że rodzic/prawny opiekun ucznia zgłosi dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału dziecka w zajęciach WDŻ;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) organizuje odpowiednie formy kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej, a także zajęcia rewalidacyjne i nauczanie indywidualne;
- 7) organizuje koła zainteresowań;
- 8) organizuje udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych;
- 9) organizuje wyjazdy na obozy survivalowe dla uczniów klasy mundurowej;
- 10) organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 11) organizuje zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 12) organizuje inne zajęcia edukacyjne zgodnie z potrzebami uczniów;
- 13) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów i środowiska;
- 14) współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych taka pomoc jest potrzebna;
- 16) zapewnienia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

- 17) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 18) szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa, a w szczególności:
  - a) kształtuje postawy proobronne i patriotyczne młodzieży oraz szacunek dla symboli narodowych, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - b) promuje właściwe postawy moralne, w tym odnajdowane w etosie służby wojskowej,
  - c) pomaga w zdobywaniu wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu Sił Zbrojnych RP oraz przygotowuje do pełnienia różnych rodzajów służby (kandydackiej, terytorialnej, zawodowej),
  - d) kształtuje uniwersalne kompetencje zawodowe i obronne,
  - e) wspomaga ucznia w podnoszeniu sprawności fizycznej oraz promuje zdrowy styl życia.
2. Szkoła może dofinansowywać wyjazdy edukacyjne uczniów, związane z realizacją programu nauczania.
3. Liceum współpracuje w miarę potrzeb z placówkami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzinie.

§ 9. Do umiejętności rozwijanych w ramach kształcenia ogólnego należą:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10. 1. Liceum realizuje własny program wychowawczy – profilaktyczny, który ma na celu w szczególności:

- 1) wychowanie w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku do innych kultur;
- 2) rozwijanie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności oraz pracy zespołowej;
- 3) indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły;
- 4) poznawanie kultury regionu;
- 5) kształtowanie postawy humanitaryzmu, proekologicznej i prozdrowotnej.

2. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 11. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców lub indywidualnie;
- 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
- 7) wyrażania zgody lub niewyrażenia na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
- 8) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 9) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia rocznej oceny zachowania.

3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) zebrania klasowe – przynajmniej jedno na kwartał;
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w wyznaczonym przez szkołę terminie

i w razie potrzeb;

4) dni otwarte.

4. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w sposób ustalony przez szkołę;
- 5) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich, dostępnymi na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz przestrzegania ich,
- 7) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.

### **ROZDZIAŁ III**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

- § 12. 1. Na terenie szkoły uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli.
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć dodatkowych.
  3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.
  4. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  5. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły.
  6. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych, aż do ukończenia zajęć, opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły sprawują nauczyciele dyżurni.
  7. Dyrektor szkoły organizuje dyżury w oparciu o regulamin dyżurów oraz określa corocznie harmonogram dyżurów.



8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
  - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego;
  - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe;
  - 4) wycieczki poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły, regulują odrębne przepisy.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, a także pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki podczas ich pobytu w szkole.
11. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odbywających się poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
12. Obowiązki opiekunów i kierownika wycieczki określa odrębny regulamin.
13. Wszyscy pracownicy szkoły w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć o jego bezpieczny pobyt w szkole.
14. Do obowiązków nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych należy:
  - 1) kontrola obecności uczniów na początku każdej jednostki lekcyjnej;
  - 2) zapoznanie uczniów z regulaminami klasopracowni o zwiększonym ryzyku i bezwzględne ich przestrzeganie;
  - 3) kontrola sprawności sprzętu i urządzeń sportowych przed rozpoczęciem zajęć;
  - 4) każdorazowe powiadamianie dyrektora szkoły o wypadku ucznia lub rażącym nieprzestrzeganiu zasad bezpieczeństwa;
  - 5) każdorazowego powiadomienia wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
  - 6) kontrolowanie i reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Do obowiązków pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów należy:

- 1) reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły;
  - 2) zgłoszenie wychowawcy ucznia o jego niesubordynacji, podejrzanym zachowaniu, nierespektowaniu poleceń związanych z ładem i porządkiem na terenie szkoły;
  - 3) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich.
16. Do obowiązków dyrektora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom należy:
- 1) opracowanie tygodniowego planu lekcji, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 2) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i wentylacji pomieszczeń;
  - 3) znakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) przestrzeganie przepisów p. poż.;
  - 5) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych i kuchennych;
  - 6) wyposażenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy, zaopatrzone w niezbędne środki i stosowne instrukcje;
  - 7) dostosowanie krzeseł i ławek szkolnych do warunków antropometrycznych uczniów;
  - 8) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 9) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
  - 10) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 11) zapewnienie właściwej opieki podczas wycieczek i imprez szkolnych;
  - 12) współpraca z instytucjami takimi jak: policja, straż pożarna, przychodnia zdrowia, służba ochrony kolei oraz innymi, których działanie ukierunkowane jest na szeroko pojęte bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
  - 13) prowadzenie działań zapobiegawczych i dostosowanie pracy szkoły do wytycznych obowiązujących w czasie zagrożenia epidemicznego.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w szczególności nauczyciele przedmiotów o zwiększonym ryzyku, informują uczniów o zasadach korzystania z pracowni przedmiotowych, w tym o obowiązujących regulaminach.
18. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

19. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin, ustalony przez dyrektora szkoły.
20. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach Ochrony Małoletnich, wprowadzonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. W niniejszych standardach określa się w szczególności:
- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

§ 13. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

§ 14. 1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor ponadto:

- 1) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego w tym poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 3) zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
- 7) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań statutowych szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 12) kształtuje twórczą atmosferę w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
  - 13) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów;
  - 14) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy (pracodawcą) dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami o zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel, którego wyznacza dyrektor szkoły po konsultacji z organem prowadzącym.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
  9. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  10. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
- § 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania, o których mowa w ust. 5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
  - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) w szczególnych przypadkach ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, innego niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje – stosownie do właściwych przepisów prawnych;

- 7) programy nauczania przedstawione do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły przez nauczycieli;
  - 8) projekt ramowego przydziału godzin dydaktycznych;
  - 9) ustaloną przez komisję stypendialną średnią ocen, jaka uprawnia do ubiegania się ucznia o stypendium naukowe;
  - 10) przyznawane przez dyrektora szkoły stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 11) ustaloną przez dyrektora wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wyraża zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego lub integracyjnego;
  - 4) na wniosek organu prowadzącego wystawia opinię o pracy dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna może przedstawić opinię w każdej innej sprawie.
11. Rada pedagogiczna wnioski zatwierdza w drodze głosowania.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. 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.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Regulamin rady pedagogicznej:
- 1) ustalany jest przez jej członków;
  - 2) szczegółowo określa zasady działania tego organu Szkoły.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 16. 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu, cele i zadania oraz formy działalności samorządu.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczący:
  - 1) realizacji praw i obowiązków uczniów określonych w rozdziale IX niniejszego statutu;
  - 2) organizacji życia szkolnego, w tym możliwości organizowania działalności kulturalnej, zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i wyrównujących wiedzę.
8. Nad działalnością samorządu bezpośrednią opiekę sprawuje opiekun samorządu zaakceptowany przez dyrektora szkoły.

§ 17. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji uchwałą rady rodziców regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły, w szczególności realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 18. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania organów szkoły;
  - 4) apele szkolne.
2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:



- 1) swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:
    - a) spory między organami działającymi na terenie szkoły rozstrzyga dyrektor,
    - b) w sporach z dyrektorem, organy szkoły mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w zależności od rodzaju sprawy.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek szkoły w duchu porozumienia, tolerancji, wzajemnego szacunku oraz w ramach swoich kompetencji.
- § 19. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

- § 20. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, stosując przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) inne - w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych czynnikami zewnętrznymi (np. warunki pogodowe) lub realizacją ważnych zadań profilaktyczno-wychowawczych.
- § 21. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego dnia pełnego tygodnia w miesiącu

styczniu. Drugi okres trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

- § 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę przed rozpoczęciem roku szkolnego w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
  3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą oddziałów, liczbą godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  4. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
  5. W szkole są organizowane zajęcia dodatkowe, zgodnie z zainteresowaniami uczniów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora i za zgodą organu prowadzącego, które wchodzi do szkolnego planu nauczania.
  6. W szkole są organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków finansowych lub prowadzone społecznie z inicjatywy nauczycieli.

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.

2. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 24. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 24.

§ 26. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i technologii

informacyjnej oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 27. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 28. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) sali do ćwiczeń sportowych;
- 4) szatni;
- 5) pomieszczeń administracyjnych i innych niezbędnych do realizacji swych celów.

§ 28a. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół organizuje się działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w innych formach niż klasowo-lekcyjne, np. w trybie hybrydowym lub zdalnym.

2. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa.

3. Organizację pracy szkoły w ww. okresie określa szczegółowo dyrektor szkoły, uwzględniając obowiązujące przepisy, możliwości techniczne i organizacyjne szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów oraz ich rodziców.

4. W czasie zdalnego lub hybrydowego nauczania obowiązują postanowienia zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu, chyba że przyjęte w szkole przejściowe przepisy określające zasady tej formy nauczania stanowią inaczej.

§ 28b. 1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, m.in.:

- a) dziennik elektroniczny VULCAN,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone przez nauczycieli materiały edukacyjne, aplikacje i strony internetowe,
- d) zintegrowaną platformę edukacyjną,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

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

3. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

6. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice lub pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego

uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

§ 29. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i internetowe centrum multimedialne.

§ 30. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także - za zgodą dyrektora - inne osoby.

§ 31. 1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) dokonywanie, w ramach przyznanych funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism;
- 2) właściwe opracowywanie zbiorów, projektowanie wydatków biblioteki i uzgadnianie ich z Dyrektorem i księgowością;
- 3) zorganizowanie udostępniania zbiorów;
- 4) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli, w celu oceny aktywności czytelniczej i efektywności pracy biblioteki;
- 5) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej, struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje, jak również w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) Kompletowanie pozycji książkowych dotyczących historii, współczesności i rozwoju regionu oraz popularyzacja tej wiedzy wśród uczniów i nauczycieli;
- 7) współpraca z rodzicami oraz innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 8) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
- 9) ewidencjonowanie, inwentaryzacja, konserwacja, selekcja i zabezpieczenie zbiorów;
- 10) udzielanie informacji bibliotecznych;

- 11) poradnictwo w wyborze książki;
  - 12) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania książek i czytelnictwa;
  - 13) rozwijanie kultury czytelniczej;
  - 14) składanie radzie pedagogicznej sprawozdań z pracy biblioteki;
  - 15) prenumerata czasopism i poradników metodycznych, zgodnych z potrzebami nauczycieli oraz planem finansowym szkoły;
  - 16) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 17) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
2. W zakresie pracy organizacyjnej nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
    - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami;
    - 2) prowadzi ewidencję zbiorów;
    - 3) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów.
  3. Ewidencja materiałów bibliotecznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
    - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
    - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym trudności wychowawcze.
  5. Uczniowie:
    - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
    - 2) w przypadku wyróżniania się pod względem czytelniczym otrzymują nagrody za czytelnictwo;
    - 3) otrzymują informacje o aktywności czytelniczej;
    - 4) są otaczani indywidualną opieką podczas korzystania z zasobów biblioteki;
    - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
  6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
    - 1) wzbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
    - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;



- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia ich do korzystania z informacji;
  - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) w uzgodnienie z dyrektorem mogą składać zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, przewodniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
  - 2) zgłaszają bibliotekarzowi potrzeby przeprowadzania lekcji bibliotecznych;
  - 3) korzystają z zasobów biblioteki i czytelnicy;
  - 4) otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
  - 5) organizują w bibliotece, w miarę potrzeb, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 6) informowani są o nowościach czytelniczych dostępnych w bibliotece.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów podczas spotkań na zebraniach rodzicielskich;
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 3) dokonywania wyborów czytelniczych dzieci i dalszej drogi kształcenia;
  - 4) finansowania zakupu książek.
9. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 2) odpowiadają materialnie za zniszczenie lub zagubienie książki przez dziecko;
  - 3) pomagają w realizacji zadań bibliotecznych z zakresu popularyzacji czytelnictwa;
  - 4) uczestniczą w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
  - 5) otrzymują porady związane z doбором lektury dla dzieci.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 2) wycieczki szkolne do biblioteki miejskiej i powiatowej;
  - 3) wzajemne wspieranie się i pomoc w organizowaniu imprez mających na celu rozwijanie kultury czytelniczej i pasji uczniów;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - 5) organizowanie lub udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;

- 6) udział młodzieży w konkursach poetyckich, plastycznych, literackich oraz spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych przez bibliotekę miejską;
  - 7) udział nauczycieli bibliotekarzy w spotkaniach, odczytach, konferencjach i szkoleniach organizowanych przez bibliotekę miejską i powiatową;
  - 8) wymianę doświadczeń zawodowych.
- § 32. 1. Tygodniowa liczba godzin pracy biblioteki uzależniona jest od liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący i ustalonego na tej podstawie arkusza organizacji szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
  3. Bibliotekarz działa według samodzielnie opracowanego planu zatwierdzonego do realizacji przez radę pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **STOŁÓWKA SZKOLNA**

- § 33. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  4. Szkoła korzysta z zewnętrznego cateringu. Z dostawcą posiłków podpisana jest stosowna umowa.
  5. Posiłki uczniom korzystającym ze stołówki wydawane są przez posiadającego stosowne badania lekarskie pracownika niepedagogicznego szkoły.
  6. W stołówce szkolnej wydawane są posiłki uczniom, którym refundowane jest dożywianie.
  7. Posiłki wydawane są podczas przerw międzylekcyjnych.
  8. Opłaty za obiady uiszczą się w sekretariacie szkoły.
  9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym.
  10. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

- § 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej sprawie dla szkół niepublicznych.
- § 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami i innych czynności.
3. Zakres czynności nauczycieli i pracowników administracji określa dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i jako taki podlega szczególnej ochronie prawnej, gdyż działa w imieniu państwa. Jednocześnie status ten wiąże się ze zwiększoną odpowiedzialnością i surowszymi sankcjami w sytuacji przekroczenia swoich uprawnień lub niedopełnienia obowiązków.
- § 36. 1. Każdy nauczyciel:
- 1) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
  - 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież: w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę

moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych zajęciach edukacyjnych, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków;
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 6) informuje rodziców ucznia, wychowawcę klasy, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych uczniów;
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające;
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych;
- 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 10) ma prawo formułować własne programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 11) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów;
- 12) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów;
- 13) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) nieprzestrzeganie przepisów regulujących organizację pracy szkoły;
- 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37. 1. Zadania nauczyciela - wychowawcy:

- 1) opracowanie planów pracy wychowawczej we współdziałaniu z uczniami (propozycji tematów zajęć z wychowawcą, form realizacji, osób odpowiedzialnych, terminów, zapraszanych gości), spójnych z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego ze statutem szkoły, a w szczególności z prawami i obowiązkami ucznia oraz z kryteriami i sposobem oceniania zachowania;
- 3) analiza stopnia realizacji zamierzeń wychowawczych;
- 4) tworzenie właściwej atmosfery dydaktyczno – wychowawczej w zespole klasowym oraz warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 5) przygotowywanie wspólnych imprez klasowych i międzyklasowych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) zapraszanie ciekawych ludzi, specjalistów od problematyki, którą zainteresowani są uczniowie;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i dla ich rodziców;
- 9) zapoznanie uczniów i rodziców z Programem wychowawczo - profilaktycznym;
- 10) systematyczna praca nad dyscypliną w klasie oraz kulturą zachowania uczniów;
- 11) analiza frekwencji;
- 12) ustalanie oceny zachowania uczniów, informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;

- 13) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
- 14) analiza i rozwiązywanie problemów klasowych oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 15) prowadzenie spotkań z rodzicami i dbanie o frekwencję na nich;
- 16) zachęcanie uczniów do pracy – promowanie systematyczności, pracowitości, inicjatywy, pobudzanie do samorządności;
- 17) własny rozwój - podnoszenie kompetencji wychowawczych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych, a także organizowanie pomocy uczniom o specyficznych trudnościach.

§ 39. 1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w zależności od potrzeb.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i wykorzystaniu pomocy dydaktycznych;
- 4) prowadzenie działań samokształceniowych;
- 5) realizacja zadań statutowych szkoły w zakresie nauczania i wychowania, uwzględniających koncepcję i plan pracy szkoły.

§ 39a. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych i grupowych potrzeb oraz problemów uczniów;

- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym pracy z uczniami mającymi specjalne potrzeby edukacyjne;
- 6) współpraca z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy, np. policją, sądem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) dostosowanie form i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów i rodzaju ich zaburzeń lub deficytów.

### 3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie bieżących sytuacji problemowych w szkole oraz podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród młodzieży;
- 3) współpraca z nauczycielami dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi lub specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, izolacji, konfliktów w rodzinie, przeżyć pozaszkolnych;
- 5) wzmacnianie sfery emocjonalnej ucznia;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 7) promocja zdrowia psychicznego ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania depresji i lękom;
- 8) prowadzenie poradnictwa i psychoedukacji dla rodziców.

### 4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów we współpracy z nauczycielami;
- 2) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;

- 3) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia;
- 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) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
- 6) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, m.in. poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 40. 1. Do klasy pierwszej przyjmowani są absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Do oddziału przygotowania wojskowego przyjmuje się kandydatów, którzy ponadto:

- a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- b) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną i podanych do wiadomości kandydatów w czasie rekrutacji.

4. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych.

5. Do klas programowo wyższych uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc, po wcześniejszej rozmowie dyrektora szkoły z rodzicami i samym uczniem.

6. Decyzję o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału podejmuje rada pedagogiczna.

§ 41. 1. W liceum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.



2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania regulaminów tych pomieszczeń i zapoznania z nimi uczniów.
  3. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- § 42. 1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
  3. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- § 43. 1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.
  3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi zasadami.
- § 44. 1. Uczeń ma prawo do:
- 1) rzetelnie zorganizowanego i realizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego godności;
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) poradnictwa w zakresie dalszego kształcenia;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 9) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do

zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z zapisami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości;
- 2) swobody myśli, sumienia i wyznania - nie może to jednak naruszać dobra innych osób;
- 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły;
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa;
- 5) wypoczynku i czasu wolnego;
- 6) informacji;
- 7) prywatności;
- 8) tajemnicy korespondencji.

3. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.

4. Uczniowie mogą korzystać z uprawnień przysługujących uczniom szkół publicznych w zakresie pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującym prawem.

5. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje odwołanie lub skarga do dyrektora szkoły, a w następnej kolejności do organu prowadzącego szkołę.

6. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte w pierwszej kolejności na drodze mediacji.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanych środków wychowawczych do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, wychowawcą klasy, przedstawicielem samorządu uczniowskiego i rady rodziców rozpatruje sprawę ponownie. Po rozpatrzeniu sprawy wydaje decyzję ostateczną.

9. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg i spraw spoczywa odpowiednio na

dyrektorze szkoły.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

§ 45. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i życiu szkoły;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) nadrobienia zaległości wynikających z nieobecności w szkole na zasadach ustalonych z nauczycielem;
- 4) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego;
- 8) szanowania ceremoniału szkoły i uczestnictwa w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, bezwzględnego wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru – ubranie powinno zasłaniać plecy i brzuch; nie dopuszcza się noszenia odzieży z dużym dekoltem, odsłaniającej bieliznę, z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami;
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 12) niezwłocznego usprawiedliwiania u wychowawcy wszystkich nieobecności i spóźnień;
- 13) w przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego odpowiedzialności materialnej za wyrządzoną szkodę;
- 14) przestrzegania innych postanowień niniejszego statutu oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących pobytu ucznia w szkole.

§ 46. 1. Uczeń otrzymuje wyróżnienia i nagrody za:

- 1) sumienne wypełnianie obowiązków uczniowskich;

- 2) wyróżniające wyniki w nauce;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.;
  - 5) aktywność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
    - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
    - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
    - 3) dyplom uznania lub list pochwalny do rodziców;
    - 4) nagrodę rzeczową.
  3. Nagrody i wyróżnienia, wymienione w ust. 2 pkt 3-4, przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
  4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do otrzymanych nagród, w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w ciągu tygodnia.

§ 47. 1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) zakłócanie porządku zajęć szkolnych;
- 2) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych w sposób niedozwolony;
- 3) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
- 4) aroganckie lub wulgarne zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
- 5) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób lub zwierząt;
- 6) oszustwa lub kradzież mienia (w tym szkolnego);
- 7) palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i podczas imprez i wycieczek szkolnych;
- 8) picie napojów energetycznych, alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez i wycieczek szkolnych;
- 9) pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków;
- 10) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen);
- 11) niszczenie mienia szkolnego;
- 12) notoryczne przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkolnym;
- 13) samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych;
- 14) wagarowanie;

- 15) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach szkolnych, zarządzeń i decyzji dyrektora szkoły lub poleceń wychowawcy albo nauczycieli;
  - 16) inne zachowania godzące w dobre imię nauczycieli lub szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar i środków wychowawczych:
- 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (nauczyciel, który pierwszy zetknął się z problemem);
  - 2) rozmowa wychowawcy, dyrektora szkoły z uczniem;
  - 3) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia:
    - a) telefoniczna,
    - b) z wezwaniem do szkoły,
    - c) w obecności dyrektora szkoły;
  - 4) naprawienie wyrządzonej szkody (przeproszenie, pokrycie kosztów wyrządzonych szkód);
  - 5) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 6) nagana wychowawcy klasy;
  - 7) nagana dyrektora szkoły;
  - 8) obniżenie oceny z zachowania.
3. Oprócz kar głównych mogą być też zastosowany dodatkowe środki karne w postaci:
- 1) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub uczniowskim bądź innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza dyrektor szkoły);
  - 2) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza dyrektor szkoły);
4. Stosuje się gradację kar.
5. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.
6. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary. Od kary wychowawcy klasy odwołanie przysługuje uczniowie lub rodzicowi (opiekunowi prawnemu do dyrektora szkoły), zaś od kary dyrektora szkoły do rady pedagogicznej.
8. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące niewypełnienie obowiązków ustalonych w § 45 statutu i naganne zachowanie.

10. Za naganne uznaje się w szczególności takie zachowanie jak: bardzo częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (więcej niż 50 godzin w półroczu), palenie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu, napojów energetycznych, zażywanie narkotyków, handel narkotykami oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły, naruszenie nietykalności fizycznej, groźby lub wulgarne odnoszenie się do nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły, wyłudzenie pieniędzy, znęcanie się nad kolegami lub koleżankami, narażanie życia lub zdrowia własnego lub innych, niszczenie mienia szkoły lub innego.

11. Za nieusprawiedliwione godziny:

1) stosuje się następujące rodzaje kar:

a) powyżej 3 godzin – upomnienie wychowawcy,

b) powyżej 10 godzin – nagana wychowawcy,

c) powyżej 30 godzin – nagana dyrektora,

d) powyżej 50 godzin – możliwość skreślenia z listy uczniów ALO w Terespolu.

2) oprócz kar głównych mogą być też zastosowane dodatkowe środki karne wymienione w ust. 3 oraz obniżenie oceny z zachowania.

12. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 48.1. Szkoła może udzielić uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

§ 49. 1. Dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje szczegółowy sposób oceniania szkolnego.

2. Ocenianie wewnętrzne jest zgodne z:

1) obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego, a zwłaszcza z aktualnym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania

sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami (w niniejszym dokumencie zwanym w skrócie rozporządzeniem);

- 2) podstawą programową;
  - 3) statutem liceum.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
4. W czasie zdalnego nauczania wewnętrzne ocenianie zawarte jest w Regulaminie funkcjonowania Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Terespolu w okresie nauczania zdalnego.

§ 50.1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców do końca września każdego roku szkolnego o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć są dostępne dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły.

§ 51. Wprowadzenie wewnątrzszkolnego oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach, postępach i trudnościach ich dzieci w zakresie zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 5) przygotowanie szkoły do oparcia pracy na podstawie programowej;
- 6) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 8) ustalenie trybu odwoławczego w sytuacji, kiedy uczeń bądź jego rodzice chcą odwołać się od ustalonej przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć edukacyjnych i od ustalonej przez wychowawcę końcowej oceny zachowania.

§ 52. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem.

§ 54. Formy i metody realizacji wymagań edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 55. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się



z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy także uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- § 56. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub na wniosek ucznia pełnoletniego, 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, na wniosek rodziców lub na wniosek ucznia pełnoletniego, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców lub ucznia pełnoletniego do dyrektora szkoły.

- § 57. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub na wniosek ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia wymienionego w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie zapisów zawartych w tym orzeczeniu, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 58. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. W przypadku wątpliwości istnieje możliwość uzyskania pisemnego lub ustnego uzasadnienia oceny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę szkolną:
  - a) uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu;
  - b) rodzicom na ich prośbę podczas rozmów indywidualnych.
3. Na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego, skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
4. Ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane i udostępniane uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale i mogą być przez niego fotografowane, a także udostępniane jego rodzicom i przez nich fotografowane na terenie szkoły podczas zebrań lub podczas indywidualnych rozmów.
5. Wgląd do dokumentacji wymienionej w ust. 3 odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.

§ 59. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, w formie:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) prac klasowych pisemnych (np. sprawdziany, wypracowania klasowe);
- 3) prac domowych i wypracowań domowych;
- 4) testów;
- 5) krótkich sprawdzianów, tzw. „kartkówek” (może obejmować co najwyżej dwa ostatnie tematy lekcji i nie może być dłuższy niż 20 minut);
- 6) prac o charakterze praktycznym (ćwiczenia, doświadczenia, prace projektowe) wykonywanych w czasie zajęć (w zależności od specyfiki przedmiotu);
- 7) pracy w grupach;
- 8) aktywności ucznia na lekcji;
- 9) zadań sprawnościowych;
- 10) udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) działań w szkole i poza szkołą realizujących cele edukacyjne.

§ 60. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według n/w skali, przy czym dopuszczalny jest zapis w % ocen cząstkowych:

- 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
  3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ocenianie bieżące ma na celu:
    - 1) monitorowanie pracy ucznia;
    - 2) przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do jego efektów kształcenia;
    - 3) wskazywanie kierunku dalszej pracy.
  6. Ustala się następujące progi procentowe wymagań ze sprawdzianów i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególne oceny przy ocenianiu według skali punktowej:
    - 1) 0% - 39% – niedostateczny;
    - 2) 40% - 54% – dopuszczający;
    - 3) 55% - 74% – dostateczny;
    - 4) 75% - 89% – dobry;
    - 5) 90% - 99% – bardzo dobry;
    - 6) 100% – celujący.
  7. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
    - 1) stopień „celujący” otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
      - b) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy badawcze, posługując się zdobytymi wiadomościami,
      - c) zdobywa wiedzę z różnych źródeł informacji,
      - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;

- 2) stopień „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - d) jest aktywny na lekcjach;
- 3) stopień „dobry” otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności z niewielkimi brakami,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne,
  - c) przygotowuje się do lekcji dość systematycznie i wykazuje podczas nich aktywność;
- 4) stopień „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował jedynie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) rzadko przejawia aktywność na lekcjach;
- 5) stopień „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - b) w bardzo ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślą jego możliwości zdobywania podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
  - c) podejmuje pracę na lekcjach;
- 6) stopień „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają mu dalsze ich zdobywanie,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) nie wykazuje zainteresowania pracą na lekcji.

8. Ocena śródroczna i roczna wystawiona jest na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem postępów ucznia w nauce, jego aktywności i systematyczności.

Ocenom bieżącym podporządkowuje się następujące wartości ocen:

ocena	wartość
6	6,0
6-	5,75
5+	5,5
5	5,0
5-	4,75
4+	4,5
4	4,0
4-	3,75
3+	3,5
3	3,0
3-	2,75
2+	2,5
2	2,0
2-	1,75
1+	1,50
1	1,0

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- § 61. 1. Prace kontrolne powinny być zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem i odnotowane w dzienniku.
2. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace kontrolne i poinformować o otrzymanych ocenach w ciągu dwóch tygodni.
  3. W ciągu jednego dnia nauki szkolnej w danej klasie może odbyć się tylko jedna godzinna (lub dwugodzinna) praca kontrolna.
  4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko 3 (godzinne lub dwugodzinne) prace kontrolne.
  5. W przypadku niedotrzymania warunków określonych w ust. 1 - 4 samorząd uczniowski ma prawo zgłosić skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor, w ciągu 3 dni, w porozumieniu z wychowawcą i zainteresowanym nauczycielem ustala zasadność

skargi i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

6. Krótkie sprawdziany, tzw. "kartkówki" nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
7. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem.

§ 62. 1. Zachowanie uczniów podlega ocenie.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu.
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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 63. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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.

§ 64. 1. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który przestrzega we wszystkich sprawach statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia poniższe warunki:
- 1) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany;
  - 2) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich możliwości intelektualnych;
  - 3) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów, prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu;
  - 5) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat);
  - 6) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery;
  - 7) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą;
  - 8) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie;
  - 9) dba o estetyczny wygląd i o swoje zdrowie (nie pali e-papierosów, papierosów, nie pije alkoholu, napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków);
  - 10) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom;
  - 11) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione i nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień.
3. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który przestrzega we wszystkich sprawach statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia poniższe warunki:
- 1) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji intelektualnych;
  - 2) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany;
  - 3) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów, prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu;

- 5) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat);
  - 6) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery;
  - 7) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą;
  - 8) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje;
  - 9) dba o estetyczny wygląd i o swoje zdrowie (nie pali e-papierosów, papierosów, nie pije alkoholu, napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków);
  - 10) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom;
  - 11) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 2 godziny zajęć w półroczu.
4. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - 2) cechuje się kulturą osobistą, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 3) zwraca się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
  - 4) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu;
  - 5) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków;
  - 6) unika konfliktów z zespołem klasowym i społecznością szkolną;
  - 7) systematycznie uczestniczy w zajęciach;
  - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 9) dba o swój wygląd zewnętrzny oraz o swoje zdrowie (nie pali e-papierosów, papierosów, nie pije alkoholu, napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków);
  - 10) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w półroczu.
5. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
- 1) dobrze się wywiązuje z obowiązków zawartych w statucie szkoły;
  - 2) odznacza się kulturą osobistą, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 3) dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - 4) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych i nie zaniedbuje obowiązków szkolnych;
  - 5) dba o higienę i własne zdrowie, nie ulega nałogom;
  - 6) dba o swój wygląd zewnętrzny zgodny z normami obyczajowymi;
  - 7) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych w półroczu.



6. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, którego dotyczy którykolwiek z poniższych zapisów:
  - 1) zdarza mu się nie spełniać postanowień statutu i innych regulacji prawnych obowiązujących w szkole;
  - 2) zdarza mu się naruszać godność i nietykalność osobistą innych osób;
  - 3) popełnia uchybienia w przestrzeganiu norm społecznych;
  - 4) często spóźnia się na lekcje;
  - 5) jest wulgarny;
  - 6) bywa arogancki w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) przynosi ujmę szkole, szkodzi jej wizerunkowi;
  - 8) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 50 godzin lekcyjnych w półroczu.
7. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, którego dotyczy którykolwiek z poniższych zapisów i nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych:
  - 1) często nie spełnia postanowień statutu i innych regulacji prawnych obowiązujących w szkole;
  - 2) bardzo często narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
  - 3) popełnia rażące uchybienia w przestrzeganiu norm społecznych;
  - 4) nieustannie spóźnia się na lekcje;
  - 5) jest wulgarny i zupełnie lekceważy zasady kultury i współżycia społecznego;
  - 6) jest arogancki w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) notorycznie przynosi ujmę szkole, szkodzi jej wizerunkowi;
  - 8) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 9) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin w półroczu.

§65. 1. Zachowania podwyższające ocenę:

- 1) udział w konkursach szkolnych;
- 2) udział w konkursach międzyszkolnych i olimpiadach;
- 3) właściwe pełnienie funkcji klasowych;
- 4) działalność w samorządzie uczniowskim;
- 5) wzorowa frekwencja;
- 6) pomoc w nauce i rozwiązywaniu problemów szkolnych kolegom;

7) udział w różnych akcjach społecznych i charytatywnych organizowanych przez szkołę i poza nią.

2. Zachowania obniżające ocenę:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach;
- 2) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych;
- 3) wulgarne słownictwo;
- 4) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) bójki;
- 7) kradzieże;
- 8) ubliżanie kolegom i nauczycielom;
- 9) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
- 10) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie;
- 11) niszczenie mienia szkolnego;
- 12) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, napojów energetycznych;
- 13) pośredniczenie, sprzedaż, zażywanie narkotyków;
- 14) podrabianie podpisów;
- 15) dopisywanie lub zmienianie ocen;
- 16) niewypełnienie obowiązków dyżurnego;
- 17) przebywanie na przerwie poza wyznaczonym terenem;
- 18) samowolne opuszczenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych lub przerwy;
- 19) manifestowanie ideologii, które obrażają uczucia innych ludzi, np. religijne, narodowe, są sprzeczne z uniwersalnymi wartościami etycznymi.

3. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia mimo dużej liczby godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia, gdy jego zachowanie (w tym systematyczne uczęszczanie na zajęcia) uległo znaczącej poprawie co najmniej dwa miesiące przed wystawieniem oceny zachowania lub zachowanie ucznia w pozostałych kryteriach oceny zachowania nie budzi zastrzeżeń i może być ocenione na ocenę co najmniej dobrą.

§ 66. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

- § 67. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:
- 1) samoocena ucznia rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
  - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy sformułowana w toku dyskusji;
  - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinie o uczniu nauczycieli uczących w szkole.
2. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.
- § 68. W ciągu roku szkolnego organizowane są dla rodziców zebrania i konsultacje z nauczycielami:
- 1) podczas zebrań i konsultacji w szkole omawia się osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów, a w szczególności wychowawca informuje rodziców o ocenach ucznia i kryteriach ocen, a nauczyciele przedmiotów nauczania na prośbę rodziców przekazują szczegółową informację o postępach ucznia, przedstawiają dowody jego pracy, proponują indywidualny kierunek dalszego rozwoju;
  - 2) w zebraniach i konsultacjach mogą uczestniczyć również uczniowie;
  - 3) zebrania są protokołowane;
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne odnotowuje się w zeszycie zebrań lub dzienniku lekcyjnym.
- § 69. W każdym półroczu i z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje nie mniej niż 3 stopnie szkolne (przy założeniu jednej godziny tygodniowo).
- § 70. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, które polegają na podsumowaniu odpowiednio okresowych i rocznych osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, a w przypadku ukończenia szkoły klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 71.1. Nie później niż na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wystawiając przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena przewidywana”.

§ 72.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uzupełniający różnice programowe w przypadku przechodzenia z innej szkoły lub klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje przedmiotu wychowanie fizyczne.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, jednak egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy, z zastrzeżeniem § 73 ust. 7.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka.
12. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.10, również skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”
16. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w ciągu 5 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

- § 73. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia, nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, określa zakres materiału obowiązującego go na egzaminie poprawkowym.
  4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły (w przypadku usprawiedliwionej jego nieobecności) - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Uczeń, o którym mowa w ust. 11 lub jego rodzice składają podanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej następnego dnia po egzaminie poprawkowym.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- § 74. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,



- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Termin ten wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Prawo do ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, jeżeli:
- 1) systematycznie uczęszczał na te zajęcia – frekwencja co najmniej 90% i nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 2 godziny w roku szkolnym;

- 2) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych przewagę ocen częściowych wyższych niż proponowana ocena roczna, w tym koniecznie z pisemnych prac kontrolnych, w roku szkolnym;
- 3) uczestniczył w co najmniej  $\frac{3}{4}$  sprawdzianów, prac kontrolnych w roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku odmowy wyznaczenia egzaminu sprawdzającego, decyzję w formie pisemnej przekazuje zainteresowanym stronom.
5. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły, jednak nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej – z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, który wystawił uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną, może być zwolniony z udziału w pracach komisji powołanej do egzaminu sprawdzającego – na własną prośbę lub też w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyduje o tym dyrektor szkoły, który jednocześnie powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- § 76. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. We wniosku należy podać, które kryteria oceny zachowania nie zostały przez wychowawcę uwzględnione przy ustalaniu proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom decyzję o powołaniu komisji do rozpatrzenia wniosku lub o odmowie jej powołania.
  4. Warunkiem powołania komisji do rozpatrzenia wniosku jest spełnienie przez ucznia poniższych kryteriów:
    - 1) proponowana roczna ocena zachowania nie jest niższa więcej niż o jeden stopień;
    - 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w roku szkolnym;
    - 3) nie popełnił czynu uznanego za naganny w zapisach niniejszego statutu.
  5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która po wysłuchaniu opinii wychowawcy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  6. Termin zebrania komisji ustala dyrektor szkoły, nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  7. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) dwaj przedstawiciele klasowego samorządu uczniowskiego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) wynik głosowania;
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- § 77. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 ust.11.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- § 78. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne/końcowe oceny edukacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 79. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest organ prowadzący szkołę.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
  3. Znowelizowany Statut jest przekazywany dyrektorowi szkoły.
  4. Po nowelizacji tworzy się każdorazowo tekst ujednolicony.
- § 80. Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 r.