

# **STATUT**

## **XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

### **IM. MJR HENRYKA SUCHARSKIEGO**

#### **W KATOWICACH**

**Siedziba szkoły: ul. Józefowska 32, Katowice**

**Organ prowadzący szkołę: Wydział Edukacji i Sportu, ul. 3 Maja 7, Katowice**

**Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty, ul. Powstańców 4/a, Katowice**

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz.1457ze zm.)
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 kwietnia 2018r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1148.)
- Ustawa z dnia 22listopada 2018 r. o zmianie ustawy -Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.)

PROGRAM WYCHOWAWCZY – załącznik nr 1

PROGRAM PROFILAKTYKI – załącznik nr 2

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH – załącznik nr 3

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ KADETA KLASY MUNDUROWEJ – załącznik nr 4

REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI - załącznik nr 5

WYKAZ AKTUALNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA – załącznik nr 6

WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY ORGANIZOWANIA I PRZPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO – załącznik nr 7

PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO – załącznik nr 8

REGULAMIN PRACY KOMISJI I ZESPOŁÓW DZIAŁAJĄCYCH W XIV LO– załącznik nr 9

# **ROZDZIAŁ 1**

## **Informacje o szkole**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły używana jest w jej pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

2. XIV Liceum Ogólnokształcące to szkoła publiczna podlegająca MEN.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

### **§ 2.**

1. W Liceum Ogólnokształcącym:

- 1) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, liczbę przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 2) (zmieniono uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) prowadzone są oddziały: psychologiczno–społeczny, policyjno-kryminalistyczny, wojskowy i straży granicznej, strażacki z zarządzaniem kryzysowym, artystyczno-dziennikarski, filmowo-teatralny i turystyczny (do wygaśnięcia), oraz oddział przygotowawczy dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

# **ROZDZIAŁ 2**

## **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły (załącznik 1) i programie profilaktyki (załącznik 2), które stanowią integralną część Statutu Szkoły,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

- 6) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r. ) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

#### **§ 4.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Szkoła pomaga uczniom w wyborze drogi zawodowej.

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych ucznia zgodnie z programem wychowawczym (załącznik nr 1), programem profilaktyki (załącznik nr 2) i regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 3) oraz regulaminem dyżurów nauczycieli (załącznik nr 5).
2. Szczególną opieką szkoła otacza uczniów mających trudne warunki rodzinne poprzez stały kontakt z domem rodzinnym i wzmoczoną opiekę ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego (załącznik nr 5).
4. W trakcie wycieczek (impres) organizowanych przez szkołę uwzględnia się przepisy zgodne z regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 3).
5. Dyżur nauczycieli wychowania fizycznego polega na przebywaniu w obiektach sportowych i sprawowaniu opieki nad przygotowującą się do zajęć młodzieżą.
6. Za organizację zawodów (rozgrywek) sportowych odpowiada nauczyciel (nauczyciele), któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki w tym zakresie.
7. Wejście do szkoły i wyjście poza jej teren jest monitorowane i kontrolowane przez nauczycieli dyżurujących oraz pracownika obsługi, który jest uprawniony do legitymowania osób wchodzących z zewnątrz.
8. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły. Wyjście poza teren szkoły jest możliwe w przypadku:
  - 1) wyjścia klasy na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia odbywające się w salkach katechetycznych,
  - 2) pisemnego zwolnienia ucznia potwierdzonego przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

#### **§ 6.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę możliwości zapewnia, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły. W przypadku stwierdzenia przez rodziców rażących uchybień w pracy wychowawczej rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnie umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły

#### § 7.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna.

2. Społecznymi organami szkoły są:

- 1) rada rodziców,
- 2) samorząd uczniowski.

#### § 8.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia ustawiczną kontrolę zarządczą stanowiącą ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania jednostki:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 7) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 8) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji radzie rodziców o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 9) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 11) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 12) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów,

- 15) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie (określone w odrębnych przepisach),
  - 17) załatwia sprawy osobowe pracowników, określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 18) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - 19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
  - 22) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy,
  - 23) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników oraz innych pomocy dydaktycznych,
  - 24) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkolnej,
  - 25) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
  - 26) wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku (organizuje przeglądy techniczne obiektu, prace konserwacyjno-remontowe, okresowe inwentaryzacje majątku),
  - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 28) prowadzi działania zgodne z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - 29) zapewnia wiarygodność sprawozdań,
  - 30) zapewnia ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
  - 31) zapewnia monitoring działań,
  - 32) przydziela funkcje decyzyjne, kontrolne i operacyjne, w tym w szczególności wyznacza obowiązki wicedyrektora szkoły,
  - 33) zapewnia efektywność i skuteczność przepływu informacji,
  - 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
- 1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie wymienionym w ustawie o systemie oświaty z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
  - 2) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wyników mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) przekazuje sporządzony przez Śląskiego Kuratora Oświaty raport o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
  - 5) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,

- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i stąd:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. W sytuacji kryzysowej dyrektor szkoły wprowadza na mocy zarządzenia, w oparciu o nadrzędne rozporządzenia, wytyczne obowiązujące uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców oraz wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły. (dodano uchwała RP z dn. 25.01.2021r.)

## **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny i bibliotekarz. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada pedagogiczna powołuje komisje w zależności od rodzaju zadań i potrzeb szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom nagród, udzielania kar oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub jego zmian,

- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym planu samokształcenia członków rady pedagogicznej,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach
- 5) wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski dyrektora szkoły dotyczące powołania kandydata na stanowisko kierownicze w szkole.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku określonym w ust. 9, organ, uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym (załącznik nr 1), programem profilaktyki (załącznik nr 2), ocenianiem wewnątrzszkolnym, oraz regulaminem wycieczek (załącznik nr 3),
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 7) prawo do niepytania w danym dniu wybranego w drodze losowania numeru z dziennika lekcyjnego (od 1 do liczby będącej maksymalną ilością uczniów wpisanych do dzienników w danym roku szkolnym).

5. Samorząd uczniowski opiniuje zmiany w statucie szkoły w części dotyczącej:

- 1) praw i obowiązków uczniów,
- 2) nagród i kar dla uczniów,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) programu wychowawczego (załącznik 1),
- 6) programu profilaktyki (załącznik 2).

6. Samorząd uczniowski opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów.

## § 11.

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

10. Wniosek, o którym mowa w ust.9, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

11. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.



12. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

#### **§ 12.**

1. Współdziałanie i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie konferencji i porad rady pedagogicznej,
- 2) zarządzenia dyrektora szkoły w książce zarządzeń,
- 3) komunikaty na tablicach ogłoszeń i plan lekcji,
- 4) radiowęzeł szkolny,
- 5) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium samorządu uczniowskiego,
- 6) udział prezydium samorządu uczniowskiego w konferencjach i naradach rady pedagogicznej,
- 7) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium rady rodziców,
- 8) zebrania plenum rady rodziców z udziałem dyrektora szkoły.

#### **§ 13.**

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w drodze negocjacji, na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. Spory między dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku pozostałych sporów każda ze stron (oprócz dyrektora szkoły, który występuje jednoosobowo) powołuje trzyosobowy zespół negocjacyjny, a strony nie uczestniczące w sporze po jednym przedstawicielu w charakterze mediatorów.

4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporów, o których mowa w ust. 3, ostateczne rozstrzygnięcie należy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 14.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (zgodnie z ramowymi planami nauczania) oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym między innymi zajęć rewalidacyjnych i zajęć indywidualnych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale jest określoną przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 17.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych.

#### **§ 18.**

1. Tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i zależy od środków finansowych posiadanych przez szkołę.

#### **§ 19.**

1. Szkoła planuje i koordynuje zadania w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu poprzez wyznaczonych do tego celu nauczycieli.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) uzupełniające zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;  
zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia indywidualne dla uczniów,
  - 7) zajęcia pozalekcyjne dla chętnych,
  - 8) promowanie koordynowanie i realizowanie działań w zakresie wolontariatu:
    - a) udział w akcjach charytatywnych,
    - b) praca wolontaryjna na rzecz organizacji pożytku publicznego OPP,
    - c) praca wolontaryjna przy organizacji imprez.
  - 9) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) godzina dostępności dla uczniów i rodziców realizowana przez nauczycieli w wymiarze odpowiednio do wymiaru zatrudnienia, według harmonogramu na dany rok szkolny,
  - 10) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) zajęcia wyrównawcze z nauki języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 20.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) klasopracownie przedmiotowe,
- 2) pracownia komputerowa (wyposażono szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów),
- 3) bibliotekę,
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) archiwum,
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne
- 8) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na obiektach MOSiR-u Katowice zlokalizowanych w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły.
- 9) zajęcia z religii i wybrane zajęcia z innych przedmiotów prowadzone są w salkach katechetycznych w parafii św. Józefa.

## § 21.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni). Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.
3. Książki zakupuje bibliotekarz lub nauczyciele przedmiotów po konsultacji z dyrektorem szkoły.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, czasopisma, kasety video, płyty CD oraz udziela informacji o nowościach wydawniczych; prowadzi przysposobienie czytelnicze.
5. Organizacja pracy biblioteki odbywa się wg ustalanego corocznie harmonogramu.
6. Biblioteka może prowadzić pracę korzystając z pomocy tzw. łączników każdej klasy.
7. Bibliotekarz opracowuje regulamin pracy biblioteki szkolnej.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:
    - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
    - b) udzielanie informacji i poradnictwa,
    - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
    - d) organizacja księgozbioru podręcznego,
    - e) prowadzenie zajęć z elementami z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
    - f) propagowanie czytelnictwa.
  - 2) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - 3) Selekcja i konserwacja zbiorów.
  - 4) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
  - 5) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów w formie skontrum.
  - 6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, w szczególności poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
10. Biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami w szczególności poprzez wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz udział w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.
11. Biblioteka prowadzi współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szczególności poprzez pomoc w doborze poszukiwanej literatury pedagogicznej, informacji udzielanej rodzicom o czytelnictwie ich dzieci, w zakresie planowanych zakupów książek i materiałów bibliotecznych.
12. Biblioteka współpracuje z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć czytelniczych, zajęć dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 22.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## § 23.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania o podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (załącznik nr 7).

2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:

- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
- 2) diagnozowanie i usprawnienie oceniania wewnątrzszkolnego, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
- 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
- 6) ustalania ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym,
- 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
- 9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających o stopień awansu zawodowego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą bezpośrednio z uczniami i wychowankami lub na ich rzecz i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) wykonywanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły.

## § 24.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyk,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

2. (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 25.

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie jako stałe komisje rady pedagogicznej, a wychowawcy klas są ich przewodniczącymi.
2. Pracami komisji powołanych w szkole kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może powołać także stałe lub doraźne komisje do zadań przewidzianych w programie rocznym rozwoju szkoły.

## § 26.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań otrzymuje zakres zadań oraz uprawnień, a w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a tak że wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz uczniowie mający trudności i niepowodzenia),
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (udział w wycieczkach, wspólnych wyjściach do teatru, itp.).
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy w postaci planu pracy z uwzględnieniem programu wychowawczego (załącznik 1) i programu profilaktyki (załącznik 2).
4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
- 1) spotkania z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku szkolnym) w celu wymiany informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów, rozwiązywania problemów wychowawczych, zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz zmian w prawie oświatowym,
  - 2) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze.
5. Wychowawca ma obowiązek dokumentowania pracy wychowawczej poprzez odnotowywanie działań wychowawczych:
- 1) tematyki zebrań z rodzicami oraz obecności rodziców (opiekunów) potwierdzonej podpisem,
  - 2) pisemnych wezwań rodziców do szkoły,
  - 3) celu i przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami,
  - 4) skierowania ucznia do pedagoga szkolnego lub do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doradców metodycznych, pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 27.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tą podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. (dodano uchwałą RP z dn. 25.01.2021r.) W sytuacjach nadzwyczajnych, określonych odrębnymi przepisami, nauczanie i ocenianie, może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w formie hybrydowej lub zdalnej.



5. (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) W roku szkolnym 2022/23 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej i rocznej, ponieważ zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych, uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia.

## **§ 28.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (warunki i tryb zawarte w §46);
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 29.**

1. Zasady oceniania:

- 1) Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa półrocza:  
I półrocze – od 1 września do zimowej przerwy świątecznej,  
II półrocze – po zimowej przerwie świątecznej do wyznaczonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
- 2) W szkole przeprowadza się śródroczną i roczną klasyfikację z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 3) Zasady przyjęte w śródrocznej i rocznej klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania obowiązują wszystkich nauczycieli.

- 4) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Zasady przyjęte w śródrocznej i rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych od roku szkolnego 2022/23 dotyczą również przedmiotu historia i terażniejszość.

### **§ 30.**

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 31.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **§ 32.**

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

### **§ 33.**

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

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

#### **§ 34.**

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

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

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

4. (uchylono uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.)

#### **§ 35.**

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szkolny zestaw programów i podręczników na następny rok szkolny.
- 2) Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 3) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, informację dotyczącą szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na dany rok szkolny.
- 4) Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne w postaci opisu wiadomości i umiejętności do opanowania przez uczniów po określonym etapie kształcenia.
- 5) Nauczyciel przedstawia uczniom:
  - a) przyjęty do realizacji program nauczania,
  - b) sformułowane wymagania edukacyjne,
  - c) podręczniki, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne.

2. Obowiązują następujące poziomy wymagania edukacyjnych:

- 1) wymagania konieczne i podstawowe – obejmują wiedzę przystępną, niezbędną, bezpośrednio użyteczną na danym etapie kształcenia oraz w czasie dalszej nauki i pozaszkolnej działalności ucznia,
- 2) wymagania rozszerzające i dopełniające – obejmują treści trudniejsze, pośrednio użyteczne, przydatne, lecz nie niezbędne na danym etapie kształcenia,
- 3) wymagania wykraczające – obejmują wiedzę i umiejętności nie objęte programem nauczania.

### 3. Poziomom wymagań odpowiadają oceny szkolne:

wymagania	ocena
konieczne	dopuszczający
podstawowe	dostateczny
rozszerzające	dobry
dopełniające	bardzo dobry
wykraczające	celujący

#### § 36.

##### 1. Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych:

- 1) pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych,
- 2) wypowiedź ustną ucznia,
- 3) ćwiczenia praktyczne,
- 4) (uchylono uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.)
- 5) dodatkową (nadobowiązkową) pracę ucznia,
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
- 7) prace pisemne: testy, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe i inne.

##### 2. Obowiązują następujące reguły sprawdzania wymagań edukacyjnych:

- 1) w trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy,
- 2) pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące większą partię materiału, nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć minimum tydzień wcześniej,
- 3) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości pisemnych sprawdzianów w klasie, tzn. najwyżej jeden dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu,
- 4) nauczyciel nieobecny na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej ustala następny termin nieodbytej pracy klasowej tuż po przyjściu,
- 5) prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie dwóch tygodni,
- 6) nauczyciel powinien ocenić wiadomości i umiejętności ucznia co najmniej trzy razy w jednym półroczu,
- 7) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na lekcji danego przedmiotu ma prawo do niepytania z tego przedmiotu w tym samym dniu,
- 8) uczeń może bez konsekwencji zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych): 1 „np” – przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu, na semestr, 2 „np” – przy dwóch i większej ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, na semestr,
- 9) uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji; zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywności na lekcji,
- 10) prawo do nieprzygotowania zawiesza się na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.
- 11) w przypadku jednodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do nieprzygotowania w pierwszym dniu po powrocie do szkoły,
- 12) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do nieprzygotowania przez dwa dni po powrocie do szkoły,

13) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wag dla ocen cząstkowych.

3. Nauczyciel, oceniając ucznia, uwzględnia następujące elementy:

- 1) zakres i jakość wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) posługiwanie się nabytymi umiejętnościami,
- 4) kulturę przekazywania wiadomości.

4. Uczeń otrzymuje:

1) stopień celujący, jeżeli:

- posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane w systematyczny układ,
- rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji z zewnątrz,
- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- posługuje się swobodnie terminologią naukową; jego wypowiedź cechuje poprawny język i styl oraz wysoki stopień kondensacji,

2) stopień bardzo dobry, jeżeli:

- wyczerpująco opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane w logiczny układ,
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
- samodzielnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
- stosuje poprawny język i styl, posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedzi są logicznie ściśle i skondensowane,

3) stopień dobry, jeżeli:

- opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
- stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela,
- w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana,

4) stopień dostateczny, jeżeli:

- opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi,
- dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- popełnia drobne błędy językowe, stylistyczne; wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało skondensowana,

5) stopień dopuszczający, jeżeli:

- posiada braki w zakresie opanowania podstawy programowej, posiada wiadomości tylko luźno zestawione,
- nie rozumie niektórych podstawowych uogólnień,

- popełnia liczne błędy językowe, ma trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny, jeżeli:
- nie opanował podstawy programowej,
  - zupełnie nie rozumie podstawowych uogólnień oraz nie potrafi wyjaśnić elementarnych zjawisk,
  - zupełnie nie umie stosować wiedzy w praktyce,
  - popełnia liczne błędy językowe, ma nieporadny styl wypowiedzi.

### § 37.

1. Ocena bieżąca określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania.

2. Oceny bieżące ustala się według poniższej skali:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry -	5 -	bdb -
dobry +	4 +	db +
dobry	4	db
dobry -	4 -	db -
dostateczny +	3 +	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny -	3 -	dst -
dopuszczający +	2 +	dp +
dopuszczający	2	dp
dopuszczający -	2 -	dp -
niedostateczny +	1 +	ndst +
niedostateczny	1	ndst

3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większych partii materiału, przy czym:

- 1) uczeń ma prawo poprawiać daną ocenę tylko raz,
- 2) stopień uzyskany w wyniku poprawy wpisuje się za oceną uzyskaną poprzednio,
- 3) jeżeli podczas poprawy uczeń uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia,
- 4) uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac (w dniu wyznaczonym przez nauczyciela); jeśli z przyczyn losowych nie może poprawić oceny w tym terminie, to nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić nowy termin poprawy.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu), powinien napisać ją w czasie dwóch tygodni od powrotu do szkoły w dniu wyznaczonym przez nauczyciela.

5. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej (sprawdzianu, testu) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (wagary, ucieczka z lekcji, itp.) powinien ją napisać na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
6. Uczeń nieobecny w szkole w okresie krótszym niż siedem dni nie jest zwolniony z wszelkich form sprawdzania jego wiadomości.
7. Uczeń nieobecny w szkole na zajęciach dydaktycznych z powodu reprezentowania szkoły, pracy na rzecz szkoły lub udział w obozach ma prawo do zwolnienia z wszelkich form sprawdzania jego wiadomości w okresie proporcjonalnym do jego nieobecności na zajęciach dydaktycznych.
8. Zagrożenie oceną niedostateczną w śródrocznej i rocznej klasyfikacji wystawia nauczyciel na miesiąc przed terminem danej klasyfikacji na podstawie bieżących ocen cząstkowych.
9. Uczeń, któremu nie wystawiono zagrożenia oceną niedostateczną w ustalonym terminie może otrzymać ocenę niedostateczną w śródrocznej lub rocznej klasyfikacji, jeżeli jego podejście do nauki i frekwencja uległy drastycznemu pogorszeniu w okresie między terminem wystawienia zagrożeń a terminem danej klasyfikacji. Ocena ta powinna być odpowiednio umotywowana i udokumentowana przez nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcę.

### § 38.

1. Śródroczne i roczne klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia objętych programem nauczania w danym półroczu oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali, z uwzględnieniem średnich ważonych proponowanych przez dziennik elektroniczny. Ostateczną decyzję dotyczącą wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp lub dop
niedostateczny	1	ndst lub nd

4. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji za I półrocze ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu materiału nauczania realizowanego w I półroczu w czasie czterech pierwszych tygodni II półrocza w formie uzgodnionej z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **§ 39.**

1. Wychowawca klasy informuje na początku roku szkolnego uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jednak po wcześniejszym zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### **§ 40.**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest równoległe do klasyfikacji za II półrocze.



4. Oceny roczne ustalają poszczególni nauczyciele według poniższej tabeli z zachowaniem następujących zasad:

- 1) doceniając pracę ucznia nad własnym rozwojem, gdy w klasyfikacji za II półrocze uzyskał ocenę wyższą niż w I półroczu, ustala się, że uczeń otrzymuje ocenę roczną wyższą (zgodnie z zapisem w tabeli),
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji za II półrocze otrzymał ocenę niższą niż w I półroczu, otrzymuje ocenę roczną niższą (zgodnie z zapisem w tabeli), gdyż nie wykorzystał swoich możliwości intelektualnych i obniżył poziom swoich wiadomości i umiejętności,
- 3) w szczególnych przypadkach, jeśli uczeń wykazuje dużą poprawę lub wykonał dodatkowe zadania, dopuszcza się wyższą ocenę, niż wskazuje na to tabela,
- 4) w szczególnych przypadkach, jeśli uczeń w rażąco sposób obniżył poziom swoich wiadomości i umiejętności, dopuszcza się niższą ocenę niż wskazuje na to tabela.
- 5) Uczeń, który w I półroczu uzyskał ocenę dostateczną z danego przedmiotu, a w II półroczu nie uzyskał oceny pozytywnej, ocenę roczną otrzyma po dogłębnej analizie nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- 6) Uczeń, który w I półroczu otrzymał ocenę niedostateczną, a w II półroczu uzyskał ocenę dopuszczającą, otrzyma roczną ocenę dopuszczającą tylko pod warunkiem uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu I półroczu w czasie czterech pierwszych tygodni II półroczu w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
- 7) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r. ) Uczeń, który po I półroczu jest nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu materiału nauczania realizowanego w I półroczu w czasie czterech pierwszych tygodni II półroczu. Nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.

I półr.							
II półr.	nkl	1	2	3	4	5	6
nkl	nkl	nkl	nkl	nkl	nkl	nkl	nkl
1	1	1	1	2/1	2	3	3
2	1	2/1	2	2	3	3	4
3	2	2	3	3	3	4	4
4	3	3	3	4	4	4	5
5	4	3	4	4	5	5	5
6	5	4	4	5	5	6	6

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 41.

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 § 40 ust.5.

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. Uczeń otrzymuje promocję warunkową do klasy programowo wyższej, jeżeli z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określających w szkolnym planie nauczania nie uzyskał rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 40 ust. 5.
4. Warunkiem koniecznym do otrzymania promocji warunkowej do klasy programowo wyższej jest przystąpienie do egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z których uczeń nie uzyskał rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 40 ust. 5.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 40 ust.5.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 42.**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących wynikach w nauce, a także o uzyskiwanych ocenach w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Podstawową formą powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) są cykliczne spotkania wychowawców klas z rodzicami (co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego) w terminach ustalonych w programie pracy szkoły.
3. Wychowawca i inni nauczyciele mogą informować rodziców także:
  - 1) zapisując notatkę w zeszycie przedmiotowym,
  - 2) w rozmowie telefonicznej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
  - 3) w korespondencji listowej (wezwanie do szkoły),
  - 4) podczas wizyty w domu rodzinnym,
  - 5) w rozmowie indywidualnej.

4. Nauczyciele zobowiązani są na swoich zajęciach edukacyjnych na miesiąc przed konferencją śródroczną lub roczną poinformować uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed konferencją śródroczną lub roczną o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na trzy dni przed konferencją śródroczną lub roczną poinformować uczniów o ocenach pozytywnych i negatywnych oraz o nieklasyfikowaniu z danych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w II półroczu ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który otrzymał w klasyfikacji za I półrocze ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, o uzupełnieniu (lub nie) braków w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu I półrocza.
8. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej na wywiadówkach bezpośrednio po klasyfikacji. Oceny uzyskane w klasyfikacji rocznej przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.

#### § 44.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych lub większej ilości zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o przedłużenie terminu klasyfikacji.
  - 1) W przypadku nieklasyfikowania z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych, wychowawca przekazuje informację na piśmie uczniowi i jego rodzicom oraz przyjmuje potwierdzenie przekazania informacji (podpis ucznia i rodzica).
  - 2) W przypadku nieklasyfikowania z czterech i większej ilości zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły kieruje podanie do decyzji rady pedagogicznej, która w głosowaniu jawnym wyraża lub nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych oraz ustala terminy tych egzaminów. Przekazanie informacji uczniowi i jego rodzicom oraz potwierdzenie należy do obowiązków wychowawcy klasy.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej powinien złożyć na ręce dyrektora szkoły podanie do rady pedagogicznej z prośbą o przedłużenie terminu klasyfikacji. Podanie powinno zawierać wyjaśnienie przyczyn nieobecności i wnikliwą motywację chęci przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych. Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym wyraża lub nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminów oraz ustala terminy. Przekazanie informacji uczniowi i jego rodzicom oraz przyjęcie potwierdzenia należy do obowiązków wychowawcy klasy.
5. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4, 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.10.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowi) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§ 45.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 46.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

#### **§ 46.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Tryb zgłaszania zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest następujący:

- 1) zastrzeżenia składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie do dyrektora szkoły),
- 2) dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje złożone zastrzeżenie i po dokonanej analizie dokumentacji pedagogicznej podejmuje decyzję,
- 3) w przypadku niestwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły nie powołuje komisji, tym samym utrzymuje w mocy wystawioną ocenę i jest ona ostateczna,

- 4) w przypadku utrzymania w mocy wystawionej uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, udzielona zostaje odpowiedź uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na wniesione na piśmie zastrzeżenie, w formie pisemnej do 7 dni.
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 w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji lub osoba powołana przez dyrektora,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji lub osoba powołana przez dyrektora,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 podpunkt b), może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku oceny rocznej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust 8 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 47.**

1. Przepisy §20 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.

#### **§ 48.**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Dyrektor Szkoły powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji lub osoba powołana przez dyrektora,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,

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

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Uczeń powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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.

10. Wyniki egzaminu poprawkowego ogłasza przewodniczący komisji w dniu egzaminu, a zatwierdza rada pedagogiczna na najbliższej konferencji.

11. Oceny uzyskane przez uczniów w wyniku egzaminu poprawkowego są ocenami ostatecznymi w klasyfikacji rocznej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie i ich rodzice**

#### **§ 49.**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych. Realizacji tego celu służyć będzie: indywidualna praca z uczniem na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, udział w wycieczkach i obozach, działalność organizacji młodzieżowych.

2. W ramach procesu dydaktycznego nauczyciele szkoły są zobowiązani do pracy z uczniem zdolnym, a więc do odkrywania talentów i uzdolnień młodzieży, motywowania, inspirowania uczniów do rozwoju osobowości i zainteresowań. Praca ta może być realizowana poprzez następujące formy:

- 1) przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych,
- 2) konsultacje maturalne przygotowujące uczniów do zdawania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym,
- 3) angażowanie uczniów o uzdolnieniach aktorskich, wokalnych i plastycznych do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, spektaklach,
- 4) przygotowanie uczniów do międzyszkolnych konkursów przedmiotowych, plastycznych, recytatorskich,
- 5) udział młodzieży w warsztatach dziennikarskich i artystycznych,

#### **§ 50.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 3) zaznajomienia się z obowiązującymi programami nauczania każdego przedmiotu, wymaganymi podręcznikami, programem wychowawczym (załącznik 1), programem profilaktyki (załącznik 2) oraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadek losowy, słabsze zdolności),
  - 5) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela w czasie lekcji lub po zakończeniu zajęć o dodatkowe wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym,
  - 6) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
  - 8) poszanowania i przestrzegania praw dziecka i ucznia poprzez dyskutowanie z wychowawcą na lekcjach wychowawczych, rozmowy z nauczycielem przedmiotu,
  - 9) korzystania z porad pedagoga szkolnego,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 11) rozwijania zainteresowań,
  - 12) sprawiedliwej obiektywnej oceny,
  - 13) opieki zdrowotnej (profilaktyka),
  - 14) do wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach działających w szkole,
  - 16) nauczania indywidualnego, jeśli zostanie zalecone przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną, a organ prowadzący szkołę wyda decyzję o ilości przyznanych godzin.
2. Uczeń ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzje o możliwości dwukrotnego powtarzania klasy w cyklu kształcenia (na pisemną prośbę ucznia).
3. Prawa ucznia i dziecka upowszechnia się poprzez:
- 1) nadzór dyrektora szkoły w trakcie hospitacji lekcji,
  - 2) organizację zebrań z rodzicami i z samorządem uczniowskim,
  - 3) dyskusje na lekcjach katechezy o sposobach światopoglądowych i tolerancji religijnej.
4. Uczniowie klas tzw. mundurowych, prowadzonych w ramach Liceum Ogólnokształcącego korzystają z tych samych praw co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma prawo:
- 1) używania od chwili przyjęcia do klasy mundurowej tytułu i stopnia młodszego kadeta,
  - 2) noszenia umundurowania właściwego dla swojej specjalności,
  - 3) legitymowania się dokumentem wydawanym przez szkołę, potwierdzającym fakt uczęszczania do klasy mundurowej i noszenia munduru (załącznik nr 4),
  - 4) do mianowania na kolejne wyższe stopnie w korpusie kadetów,
  - 5) otrzymania po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego swojej specjalności tytułu kadeta dyplomowanego wraz z certyfikatem potwierdzającym odbyte przeszkolenie.



## § 51.

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:
  - 1) pisemna prośba rodziców,
  - 2) zaświadczenie lekarskie,
  - 3) osobiste usprawiedliwienie rodziców.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej występującej po okresie nieobecności.
4. W przypadku dłuższego zwolnienia (nieobecności), powyżej jednego tygodnia, rodzice ucznia powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.
5. Każde spóźnienie na zajęcia edukacyjne odnotowuje się w dzienniku.
  - 1) spóźnienie do 10 minut dopuszcza się tylko na pierwszej lekcji według planu zajęć w danym dniu, a spóźnienie przekraczające 10 minut oznacza nieobecność na lekcji.
  - 2) spóźnienia na inne lekcje nie powinny wystąpić. W przypadku wystąpienia spóźnienia, wymaga się potwierdzenia przez osobę, która zatrzymała ucznia (pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, rodzica, dyrektora szkoły lub inne osoby).
6. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych może udzielić wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły. Prośba o zwolnienie musi być pisemna.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Nieusprawiedliwione godziny wpływają na ocenę z zachowania.
9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego, według następującej procedury:
  - 1) zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego uczeń przedstawia w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo na początku roku szkolnego do 15 września, a w przypadku zwolnienia tylko z drugiego półrocza przedstawia do końca roku kalendarzowego,
  - 2) nauczyciel wychowania fizycznego wszystkie zebrane w klasach zwolnienia przekazuje do sekretariatu szkoły, gdzie sporządza się wykaz uczniów, którzy przedstawili zwolnienia z zajęć wf,
  - 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie, z którą zapoznają się nauczyciele wf, wychowawcy oraz rodzice i potwierdzają to podpisami,
  - 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wf jest podstawą do zwolnienia z zajęć wf na określone półrocze lub rok szkolny.

## § 52.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
  - 1) rzetelna i systematyczna nauka oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godne zachowanie się także poza szkołą,

- 3) dbałość o własne życie i zdrowie; palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających jest zabronione,
  - 4) natychmiastowe informowanie wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły,
  - 5) dbałość o ład, porządek i estetykę w szkole oraz przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły; uczeń lub zespół jest materialnie odpowiedzialny za dokonane szkody i usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ustalonym terminie,
  - 6) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą; uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogocennych przedmiotów lub pamiątek,
  - 7) dbałość o schludność i czystość ubioru; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny – galowy, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula i garnitur,
  - 8) informowanie wychowawcy o przynależności do organizacji pozaszkolnych.
2. Uczniowie klas tzw. mundurowych zobowiązani są do przestrzegania tych samych obowiązków co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy mundurowej ma obowiązek:
- 1) uczestniczenia w zajęciach i osiągania pozytywnych ocen z wiedzy i umiejętności swojej specjalności,
  - 2) poszanowania munduru, godła i barw narodowych,
  - 3) godnego zachowania się i reprezentowania szkoły i służby mundurowej, w której barwach występuje.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Szkoła, jedynie, w celach promocyjnych i informacyjnych może publikować zdjęcia uczniów oraz przetwarzać ich dane. Nie dopuszcza się umieszczania zdjęć z danymi personalnymi bez zgody osoby zainteresowanej.
5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi używanie telefonów do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego podczas lekcji powoduje zabranie telefonu według następujących procedur: (zmieniono uchwałą RP z dnia 13.10.2022r. )
- |        |   |
|--------|---|
| Krok 1 | Nauczyciel prosi o schowanie telefonu do torby.   |
| Krok 2 | Nauczyciel wydaje polecenie odłożenia telefonu w wyznaczonym miejscu.   |
| Krok 3 | Nauczyciel deponuje telefon w gabinecie dyrektora (wicedyrektora).  |
| Krok 4 | Nauczyciel sporządza notatkę służbową.  |
| Krok 5 | Nauczyciel powiadamia wychowawcę ucznia.  |
| Krok 6 | Wychowawca informuje rodziców ucznia o sytuacji i możliwości odbioru telefonu.  |
| Krok 7 | Wychowawca oddaje telefon rodzicowi / prawnemu opiekunowi ucznia, najlepiej w obecności ucznia i informuje ich o zasadach korzystania z telefonu na terenie szkoły. |
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych, organizacji nacjonalistycznych i neofaszystowskich.

## § 53

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) najlepsze wyniki w nauce uzyskane na koniec cyklu nauczania,
- 2) najlepsze lokaty w konkursach i olimpiadach,
- 3) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela organizującego konkurs lub olimpiadę.

4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
- 2) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda książkowa (w przypadku pokrycia zakupu przez sponsora, np. rada rodziców).

## § 54.

1. Kara może być udzielona uczniowi, grupie uczniów lub zespołowi klasowemu.

2. Kara może być udzielona za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń,
- 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane odpowiednim orzeczeniem.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,
- 2) nagana wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,
- 3) nagana udzielona uczniowi pisemnie na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,
- 4) nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi pisemnie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,
- 5) przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty, jeśli wykorzystano wszystkie określone w statucie szkoły formy kar i nie nastąpiła u ucznia zmiana postaw i zachowań,
- 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki,
- 7) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dopuszcza się zastosowanie kary wyższego stopnia z pominięciem kar stopnia niższego.

4. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. Nagany są udzielane w formie decyzji administracyjnych.

6. O udzieleniu uczniowi kary powiadamiani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie); za pisemne powiadomienie odpowiada wychowawca klasy.

## **§ 55.**

1. Skreślenia z listy ucznia podlegającego obowiązkowi nauki na wniosek wychowawcy klasy, dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie podjął nauki do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – dotyczy ucznia klasy pierwszej,
- 2) został przyjęty do szkoły po 1 września i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; dyrektor szkoły skreśla go w trybie administracyjnym do 30 września,

2. Skreślenia z listy ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki, dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie uzyskał zgody dyrektora szkoły na przedłużenie klasyfikacji,
- 2) nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminów w wyznaczonych terminach.
- 3) nie ukończył ostatniej klasy i nie złożył podania o ewentualne powtarzanie klasy,
- 4) opuścił bez usprawiedliwienia 50% godzin lekcyjnych w semestrze.

3. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia po uchwale rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Skreślenie z listy uczniów powinno być dokonane w terminie 14 dni od zapadnięcia decyzji.

5. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy uczeń

dokona rażącego wykroczenia przeciwko prawu lub ogólnie przyjętym normom życia społecznego, np. wyrok sądowy, brutalne naruszenie obyczajów panujących w szkole, tak w sferze fizycznej jak i psychicznej, udokumentowane naruszenie zdrowia i życia ludzkiego, duże straty materialne wyrządzone w szkole lub poza szkołą, brak zmiany postawy w okresie do tego wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 56.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się:

- 1) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w przypadku kary udzielonej mu przez wychowawcę klasy,
- 2) do kuratora oświaty w terminie dwóch tygodni w przypadku kary udzielonej mu na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

3. Kara może być zawieszona lub anulowana przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego po złożeniu poręczenia przez samorząd uczniowski, rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

## **§ 57.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a także zespół klasowy, samorząd uczniowski i rada rodziców mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły o naruszeniu praw ucznia, w szczególności o łamaniu praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku wpłynięcia skargi, o której mowa w ust. 1, bada zasadność skargi i nadaje jej bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy decyzje dyrektora szkoły nie satysfakcjonują składających skargę, mają oni prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Dziecka.

## § 58.

1. Podstawą wystawienia duplikatu świadectwa, dyplomu lub legitymacji szkolnej jest złożenie podania z prośbą o wydanie duplikatu oraz wniesienie opłaty na konto wskazane przez Dyrektora Szkoły w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

2. Szkoła może wstrzymać wydanie świadectwa (dyplomu, świadectwa dojrzałości) w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli absolwent szkoły nie rozliczył się z tzw. „obiegówki”,
- 2) jeżeli uczeń nie oddał książek do biblioteki przed wakacjami,
- 3) jeżeli uczeń nie naprawił w terminie szkód i zniszczeń przez niego dokonanych.

## ROZDZIAŁ 8

### Rekrutacja

## § 59.

1. Do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie potwierdzające wynik egzaminu ośmioklasisty.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, brane są pod uwagę, łącznie, następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ośmioklasisty,
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalonych przez dyrektora szkoły, jako brane pod uwagę, w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkoły,
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
  - a) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w szczególności w formie wolontariatu.

3. Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzana jest w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz w oparciu o wydawaną corocznie Decyzję Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o zasadach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły,
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- 3) ustalenie listy uczniów przyjętych do liceum ogólnokształcącego,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 60.**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły i postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do ceremoniału szkolnego należy uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych mundurowych, oraz uczniów klas pierwszych artystycznych.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych.
6. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

#### **§ 61. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)**

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wprowadza w sytuacji wystąpienia określonego zagrożenia minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, na mocy stosownych przepisów i uprawnień.
2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i na mocy decyzji uprawnionych organów, w szkole może być prowadzone:
  - 1) nauczanie stacjonarne – realizowane w szkole,
  - 2) nauczanie zdalne – realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 3) nauczanie hybrydowe (mieszane) – łączące na określonych zasadach sposoby wymienione w punktach 1 i 2.
3. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego lub hybrydowego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Wszelkie decyzje w kwestii organizacji realizacji zadań szkoły w czasie ograniczenia jej funkcjonowania podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 62.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji jej zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfik i zajęć,
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego.

**§ 63.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online przy użyciu platformy MS Teams. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.

3. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i wydawać opinie na mocy przysługujących jej kompetencji.

4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. W tym celu zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami uczącymi w jego klasie i dyrekcją szkoły oraz pełnienia funkcji pośrednika w przekazywaniu im niezbędnych informacji.

#### **§ 64.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Nauczanie zdalne odbywa się zasadniczo przy użyciu platformy internetowej MS Teams z wykorzystaniem:

- 1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów itp.
- 2) innych materiałów przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela,

2. Za organizację lekcji online na platformie MS Teams odpowiedzialny jest nauczyciel. Zabronione jest zapraszanie i dołączanie do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie niepożądanych materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania.

3. W sytuacji nauczania zdalnego oficjalna komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego oraz platformy MS Teams. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wykorzystać inną platformę edukacyjną niż MS Teams, wskazać inne narzędzie pracy zdalnej lub poprosić o dostarczenie wykonanych przez ucznia prac w inne miejsce (adres mailowy, Messenger, WhatsApp, Skype itp.).

5. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrząd i materiały, tak samo jak na lekcji w szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).

6. Zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela.

#### **§ 65.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Obecność uczniów na zajęciach online, podobnie jak na zajęciach stacjonarnych w szkole, jest obowiązkowa i podlega kontroli.

2. Frekwencja może być sprawdzana w różnych momentach lekcji online, w razie potrzeby nawet kilkakrotnie, przy użyciu różnych metod, np.:

- 1) przez „podniesienie łapki” w danym momencie (funkcja aplikacji MS Teams),
- 2) przez wpisanie w danym momencie na czacie słowa „obecny”, „jestem” itp.,
- 3) przez wypełnienie krótkiego niezapowiedzianego testu podczas lekcji,
- 4) przez bieżącą obserwację listy osób uczestniczących w spotkaniu online,
- 5) przez użycie funkcji sprawdzenia frekwencji w MS Teams (potwierdzenie zalogowania się).

3. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji online lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej na tej lekcji do dziennika elektronicznego.



4. O ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę, skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować dyrektora szkoły w formie pisemnej.

**§ 66.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania sformułowane w rozdziale 6 niniejszego Statutu.

2. Oprócz tradycyjnych form oceniania dopuszcza się także formy właściwe dla rzeczywistości online, takie jak:

- 1) sprawdziany, kartkówki, testy, quizy online,
- 2) odpowiedzi ustne online,
- 3) zadania wykonane samodzielnie w domu, projekty, prezentacje multimedialne itp.
- 4) udział w dyskusjach online,
- 5) prowadzenie bloga przedmiotowego,
- 6) zdjęcia wykonanych przez siebie prac manualnych, modeli, projektów itp.,
- 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela,
- 8) udział w szkoleniach online potwierdzony stosownym certyfikatem.

3. Wszelkie prace pisemne, które wymagają korekty i pisemnego komentarza nauczyciela, powinny być przesyłane przez uczniów w postaci plików edytowalnych (docx, doc), chyba że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.

4. Ocenie może podlegać już sam fakt przesłania wykonanej pracy w terminie – nie każda praca pisemna musi zostać przez nauczyciela oceniona i skomentowana, nauczyciel nie ma też obowiązku potwierdzenia odbioru pracy oraz każdorazowo udzielania informacji zwrotnej.

5. Zaangażowanie ucznia w przebieg zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania.

6. Aktywność ucznia w czasie zajęć online (fakultatywna, wypływająca z jego woli, ambicji i odpowiedniej motywacji) jest ważną składową jego oceny semestralnej/rocznej.

7. W szkole, również w czasie zajęć online, obowiązują zasady uczciwości akademickiej (*academic honesty*) – ich nieprzestrzeganie ma wpływ zarówno na ocenę z przedmiotu, jak i zachowania.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły w okresie pandemii COVID – 19**

**§ 67.** (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

2. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli i obserwacji ogólnego stanu zdrowia dziecka (w tym mierzenia temperatury ciała). W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych, zaleca się pozostawienie dziecka w domu i kontakt z lekarzem.
3. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem.
5. Przy wejściu do budynku znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły obowiązkowo korzystają z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Uczniowie i pracownicy szkoły stosują obowiązkowo osłonę ust i nosa na korytarzach, w toalecie, w bibliotece, w sekretariacie.
7. Obowiązują zasady higieny: częste mycie rąk/dezynfekcja, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Obowiązuje bezwzględne stosowanie dystansu społecznego.
9. Zaleca się, aby uczniowie siadali w tych samych ławkach, w takim samym otoczeniu codziennie (nie zmieniając miejsc).
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. Przed wejściem do pracowni informatycznej wszyscy obowiązkowo korzystają z płynu do dezynfekcji rąk.
12. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna, mogą przebywać tylko w wyznaczonych miejscach przez dyrektora. Ponadto są one zobowiązane do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
13. Przy wejściu ogólnodostępnym do szkoły będzie znajdować się osoba monitorująca wejścia osób z zewnątrz do szkoły i informująca pracowników szkoły o konieczności kontaktu z osobą z zewnątrz z zachowaniem szczególnych środków bezpieczeństwa. Pozostałe wejścia do szkoły będą zabezpieczone przed nieuprawnionym wejściem osób z zewnątrz.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Przepisy końcowe**

**§ 68.** (zmieniono uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Ocena aktualizacji zapisów statutu szkoły (wraz z załącznikami 1-9) będzie dokonywana na konferencji rady pedagogicznej przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. Wnioski z pracy zespołu, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, zostaną wprowadzone do statutu szkoły.
2. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Nowelizacja będzie dokonywana corocznie przez zespół w trybie określonym w ust. 1.
3. Do statutu szkoły mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzeń organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

4. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
5. W ciągu tygodnia od dnia uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców w sprawie zmian w statucie szkoły.
6. O zmianach w statucie szkoły powiadamia wychowawca klasy:
  - 1) uczniów, najpóźniej do 2 tygodni od dnia uchwały rady pedagogicznej,
  - 2) rodziców, na najbliższym spotkaniu (wywiadówce).

**§ 69.** (zmieniono uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**Statut wchodzi w życie z dniem 13.10.2022r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4**

**Dyrektor Szkoły**  
**mgr Justyna Kluz-Machlik**