

# **Statut Liceum im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej**

## **Podstawa prawna:**

1. *Akt założycielski – Uchwała Rady Powiatu z dnia 16 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych i specjalnych mających siedzibę na obszarze powiatu opolskiego od dnia 1 września 2019 roku,*
2. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),*
3. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*
5. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),*
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),*
7. *Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,*
8. *Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573),*
9. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182),*
10. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.),*
11. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697),*
12. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788),*
13. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267),*
14. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902),*
15. *Rozporządzenie MEN z 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum oraz branżowej szkoły II stopnia,*
16. *Rozporządzenie MEN z 12 lutego 2019 w sprawie doradztwa zawodowego;*
17. *Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach;*
18. *Rozporządzenie MEN z 13 lutego 2019 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach,*

19. *Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;*
20. *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*
21. *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 i 1383)*
22. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dz. U. 2022 poz. 1700.*
23. *Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2022 poz. 1116*

**Rozdział 1**  
**Postanowienia**  
**ogólne**  
**§ 1**

1. Czteroletnie Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Poniatowej przy ulicy Fabrycznej 16c.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatu Opolskiego .
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje kurator oświaty w Lublinie.
5. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. W szkole prowadzone są:
  - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały 4-letniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
  - 2) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały 3-letniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
7. Oddziały liceum 3-letniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, a oddziały 4-letniego - na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej.
8. Liceum o 3-letnim cyklu kształcenia oraz o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. Liceum kształci w klasach o profilach:
  - 1) Humanistycznym -klasa patronacka KUL krajoznawstwo i turystyka kulturowa/turystyka historyczna,
  - 2) matematycznym,
  - 3) biologiczno-chemicznym,
  - 4) mundurowym/ policyjny, strażacki.

**§1.1**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. **Szkole/Liceum** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej,
2. **Statucie Liceum** – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej;
4. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej;
5. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć radę rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej.

## §1.2.

Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

## §2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzaje pieczęci urzędowych stosowanych na dokumentach szkolnych:
  - 1) okrągła pieczęć, mała i duża z napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej;
  - 2) podłużna pieczęć Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Poniatowej z adresem i telefonem;
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2**  
**Ceremoniał szkolny**  
**§ 3**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

**Rozdział 3**  
**Cele i zadania szkoły**  
**§ 4**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół*.
2. Nauka w szkole trwa 4 lata.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Kształcenie w szkole ma na celu:
  - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 3) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz poczucia odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
  - 13) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata,
  - 14) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
  - 15) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych,

7. Do zadań szkoły należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki,
- 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
- 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia,
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych,
- 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania,
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

## § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 4, poprzez:

- 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń,
- 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - l) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 5) W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
    - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe; organizowanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 7) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe
  - 8) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy,
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 10) umożliwianie uczniom korzystania z:
    - m) sal lekcyjnych,
    - n) biblioteki,
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
  - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący. Szczegółowe zadania nauczyciela dyżurującego określa wewnętrzny regulamin dyżurów.
  - 4) W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
  - 5) Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
  - 6) Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne
  - 7) W przypadku opuszczenia przez uczniów terenu szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia z wychowawcą lub dyrektorem, odpowiedzialność za uczniów ponoszą rodzice
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) porad i konsultacji,
  - 4) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu,



- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1 i 4 jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły brak woli udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 7

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## § 8

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) kompleks sportowy,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

## § 9

W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

**Rozdział 4**  
**Organy szkoły**  
**§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

**Rozdział 5**  
**Dyrektor szkoły**  
**§ 11**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 7) przygotowuje arkusz organizacji szkoły,
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 9) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
  - 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania,
  - 11) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl kształcenia.
5. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

**Rozdział 6**  
**Rada pedagogiczna**  
**§ 12**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
12. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego zasady pracy rady pedagogicznej objęte są osobnym regulaminem
13. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, przynajmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian,
- 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminów swojej działalności,
- 9) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawów podręczników,
- 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady ministrów

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) roczny program realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**Rozdział 7**  
**Samorząd uczniowski**  
**§ 13**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**Rozdział 8**  
**Rada rodziców**  
**§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.



**Rozdział 9**  
**Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów**  
**między nimi**  
**§ 15**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. W przypadku braku porozumienia do rozstrzygnięcia sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
5. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

**§ 16**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) udzielania pomocy materialnej,
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
- 3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
- 4) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- 5) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
- 6) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
- 7) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 10  
**Organizacja szkoły**  
§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy – system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w przypadku zajęć specjalistycznych może być wydłużona lub skrócona.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

**§ 17.1**

1. Szkoła organizuje w określonych warunkach naukę zdalną.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3.

### § 17.2

Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa regulamin zdalnego nauczania, kształcenia na odległość, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 20/2019/2020 Dyrektora Zespołu Szkół w Poniatowej z dnia 23 marca 2020 r

### § 18

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę ich zdrowia i życia:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
  - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
  - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu,
  - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
  - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) w uzasadnionych przypadkach – zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

### § 19

1. W budynku szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
  - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
2. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

## § 20

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 2) zapewnieniu uczniom doraźnej opieki zdrowotnej,
  - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
  - 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

## § 21

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - 1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia,
  - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych,
  - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 5) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
  - 6) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 7) udziału w targach szkół ponadpodstawowych;

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
  - 2) nauczycieli przedmiotu,
  - 3) pedagoga szkolnego,
  - 4) bibliotekarzy,
  - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
  - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

## § 22

1. W szkole wprowadzi się monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku przed innymi zagrożeniami. Monitoring funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
  - 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
  - 4) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub przeciwko mieniu szkolnemu.

## § 24

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz sprzyja współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Cele działania szkolnego koła wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w

- środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 7) promowanie idei wolontariatu,
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
  - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców.
5. Wolontariusze:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
  - 3) członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych,
  - 4) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
  - 5) członek Koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
  - 6) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
6. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
7. Formy działalności Koła:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły,
8. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
10. Formy nagradzania:
- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
  - 2) przyznanie dyplomu,
  - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
  - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

## § 24

1. W szkole w określonych warunkach może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, wykonując wszystkie jego obowiązki,
  - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.



**Rozdział 11**  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**  
**§ 25**

- 1 Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz 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,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenę zachowania ucznia, polegającą na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje o których mowa w pkt.4 ust. 1. - 3. nauczyciele i wychowawcy przekazują uczniom na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowany powinien być w dzienniku lekcyjnym, np. w temacie zajęć. Rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu klasowym.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. 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.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.11. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. 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:

- 1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku uczniów pochodzących z zagranicy, warunki i sposoby przekazywania rodzicom i prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, są takie jak dla innych uczniów w szkole.

## § 26

### 1. Wymagania edukacyjne

- 1) Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg skali:

| Stopień        | Oznaczenie cyfrowe | Skrót |
|----------------|--------------------|-------|
| Celujący       | 6                  | cel.  |
| Bardzo dobry   | 5                  | bdb.  |
| Dobry          | 4                  | db.   |
| Dostateczny    | 3                  | dst.  |
| Dopuszczający  | 2                  | dop.  |
| Niedostateczny | 1                  | ndst. |

- 2) Skala obowiązuje zarówno w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym.
  - 3) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
  - 4) Ocena śródroczna i roczna są ocenami pełnymi.
  - 5) Oceny roczne muszą być wpisane do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.
  - 6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na cenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Ustala się ogólne kryteria stopni szkolnych:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną

- wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media),
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się znajomością elementarnej wiedzy z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu.

## § 27

### 1. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych.

- 1) Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 2) Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) Nauczyciel, ustalając stopień szkolny krótko go uzasadnia ustnie.

### 2. Formy sprawdzania osiągnięć:

- 1) odpowiedzi ustne (nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia),

- 2) prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, testy, wypracowania, referaty itp.),
  - 3) projekty,
  - 4) prezentacje,
  - 5) aktywność na lekcji
  - 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu,
  - 7) testy i próby sprawności fizycznej,
  - 8) prace domowe i zeszyty:
3. Uczeń zobowiązany jest prowadzić zeszyt lekcyjny, w którym powinna być zapisana każda jednostka lekcyjna.
  4. Szczegółowe ustalenia odnośnie prowadzenia zeszytu przedmiotowego podają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego.
  5. Za poprawne wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel powinien nagrodzić ucznia oceną.

## § 28

1. Ustala się następujące kryteria ocen sprawdzianów ocenianych systemem punktowym:

| Stopień        | Punktacja %                           |
|----------------|---------------------------------------|
| Niedostateczny | 0 – 29 % - maksymalnej liczby punktów |
| Dopuszczający  | 30 – 49 %                             |
| Dostateczny    | 50 – 75 %                             |
| Dobry          | 76 – 94 %                             |
| Bardzo dobry   | 95 – 100 %                            |
| Celujący       | 100 % + zadanie dodatkowe             |

2. Praca klasowa, trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną i obejmująca większą partię materiału musi być zapowiedziana (co najmniej 7 dni wcześniej) i zapisana w dzienniku.
3. Dopuszcza się w danym dniu tylko jedną pracę klasową/sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia nie więcej jak trzy.
4. Kartkówka obejmuje co najwyżej trzy ostatnie tematy (nie jednostki lekcyjne), może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 20 minut.
5. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oddana w ciągu dwóch tygodni.
6. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
7. Oceny z kartkówek wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym.
8. Oceny z prac wykonywanych przez uczniów w domu wpisuje się do dziennika kolorem niebieskim.
9. Pozostałe oceny zapisuje się w dzienniku kolorem czarnym.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń na własną prośbę lub prośbę jego rodziców otrzymuje do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela. po

11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy klasowej i innej pracy pisemnej oraz odpowiedzi ustnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Nauczyciele wychowania fizycznego, wystawiając ocenę bieżącą, winni uwzględniać specyfikę przedmiotu, w szczególności:
  - 1) możliwości ucznia
  - 2) zaangażowanie,
  - 3) stopień wysiłku wkładanego w wykonanie pracy,
  - 4) właściwą postawę.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć sprawdzian wg zasad ustalanych przez nauczyciela przedmiotu. Szczegółowe zasady poprawy sprawdzianów określają nauczyciele przedmiotów.
14. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji, bez podania przyczyny z wpisaniem do dziennika:
  - 1) jeden raz w semestrze - w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
  - 2) dwa razy w semestrze - w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu.

## § 28

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - 3) kulturę osobistą i kulturę słowa,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) przestrzeganie zakazu używania narkotyków, spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 8) dbałość o mienie, ład i porządek w szkole,
  - 9) zaangażowanie ucznia na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 11) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
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.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu uwag innych nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych szkoły, samooceny oraz opinii samorządu klasowego.
7. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca przedstawia informację o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych swoich wychowanków. Rada ma prawo wyrazić swą opinię o przedstawionej informacji.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o wystawionej ocenie oraz możliwości złożenia odwołania.
9. Ocenę naganną wychowawca ma obowiązek umotywić z wpisaniem informacji do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

## § 30

### 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

#### 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia większość n/w kryteriów:

- wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, w tym systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia również poza szkołą,
- reprezentuje szkołę na szczeblu regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- jest inicjatorem, twórcą i aktywnym uczestnikiem imprez kulturalnych w szkole oraz prac społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
- cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom i pomaga innym wyjść z nałogów,
- jest życzliwy, prawdomówny, koleżeński, odpowiedzialny, godny zaufania,

- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny,
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość n/w kryteriów:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, może mieć maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione,
- jest systematyczny w nauce,
- rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- osiąga sukcesy na szczeblu szkoły w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- aktywnie uczestniczy w imprezach kulturalnych w szkole oraz pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
- wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- jest odpowiedzialny, koleżeński,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość n/w kryteriów:

- rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, może mieć do 7 godz. nieusprawiedliwionych, ewentualnie sporadyczne spóźnienia,
- stara się samodzielnie rozwiązywać trudności napotkane w nauce
- dba o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień,
- jest odpowiedzialny i koleżeński,
- angażuje się w życie kulturalne i prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły, jednak często jest do tych działań inspirowany przez nauczycieli i kolegów,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- dba o higienę osobistą,
- zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, ale przejściowo przejawia zaniedbania w tym zakresie (opuścił nie więcej jak 20 godzin bez usprawiedliwienia),
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenia nauczyciela, ponadto wymaga kontroli,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- na ogół nie ulega nałogom, a jeśli sporadycznie mu się to zdarzy, stara się z nimi walczyć,



- higiena osobista, kultura słowa i wygląd czasami budzą zastrzeżenia,
- w przypadku uczestniczenia w konfliktach potrafi wyciągać wnioski ze swojego zachowania,
- oddziaływania wychowawcze w stosunku do takiego ucznia przynoszą oczekiwane efekty.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- często zaniedbuje obowiązki szkolne, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 40 godzin nieusprawiedliwionych),
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
- łamie zasady współżycia koleżeńskiego, przejawia agresję, dokucza słabszym, używa wulgarnych słów,
- ulega nałogom,
- nie szanuje mienia społecznego,
- nie dba o higienę, a jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia pod względem estetycznym,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- oddziaływania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych efektów.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie zaniedbuje obowiązki szkolne, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne (powyżej 40 godzin),
- nie przygotowuje się do lekcji,
- znacząco utrudnia prowadzenie zajęć,
- ma arogancki stosunek do nauczycieli i kolegów,
- uczestniczy w wybrykach chuligańskich na terenie szkoły i poza nią
- ulega nałogom i nakłania do tego innych,
- niszczy i dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- nie dba o higienę, a jego wygląd zewnętrzny budzi poważne zastrzeżenia,
- popada w konflikt z prawem,
- oddziaływania wychowawcze nie odnoszą żadnych pozytywnych efektów.

2. Uczeń ma zawsze możliwość poprawienia oceny zachowania w kolejnym semestrze po spełnieniu kryteriów adekwatnych do wyższej oceny.
3. Zmiany w zasadach ustalania ocen zachowania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 31

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia.
- 6) Decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną mają oceny z pisemnych prac kontrolnych.
- 7) Oceny klasyfikacyjne i roczne w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- 8) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej, bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 10) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 11) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
- 13) Ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 15) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 1, pkt 15 i ust.1, pkt. 17.
- 16) 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.

- 17) Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 1, pkt 15.
- 18) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 19) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 20) Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe dla uczniów z Ukrainy są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
  - a) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace uczniów dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.
  - b) oceną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi

## § 32

### 1. Egzaminy klasyfikacyjne.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
- 2) 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).
- 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich

samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - zadania (ćwiczenia egzaminacyjne)
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 33

#### 1. Egzaminy poprawkowe.

- 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 przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Zakres materiału wymagany na egzaminie powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie, z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na daną ocenę, którą uczeń chce uzyskać.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - dyrektor – jako przewodniczący komisji albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- 7) Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 10) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
- 12) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 32 ust.1, pkt. 17.

## § 34

### 1. Egzamin maturalny.

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. z póź. zm. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

## § 35

1. Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnej z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w szczególności gdy uczeń:
    - nie został zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi,
    - nie został poinformowany o przewidywanych ocenach rocznych w terminie ustalonym w WSO,
    - rodzice (prawni opiekunowie) nie zostali powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych w terminie i formie ustalonej w WSO.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  - 11) Przepisy 1-9 stosuje się również w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, co do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, niezgodnego z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnej z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w szczególności gdy:
    - uczeń nie został zapoznany z kryteriami ocen klasyfikacyjnych zachowania,
    - przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca nie zasięgnął opinii samorządu klasowego.
  - 2) Zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) Dyrektor w ciągu trzech dni od wniesienia zastrzeżeń rozpatruje ich zasadność.
  - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 5) W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 6) Posiedzenie komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania odbywa się najpóźniej 10 lipca tego samego roku szkolnego, którego ocena dotyczy. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.
  - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
  - 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Warunki i tryb do podwyższania oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
- 1) Po poinformowaniu ucznia o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej) z zajęć

edukacyjnych przez nauczyciela, uczeń ma prawo do podwyższenia oceny klasyfikacyjnej na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

- 2) Po poinformowaniu ucznia o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej) z zachowania przez wychowawcę, uczeń ma prawo do podwyższenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania, po ponownej analizie kryteriów na poszczególne oceny na zespole wychowawców w obecności przedstawicieli samorządu klasowego.

#### 4. Postanowienia końcowe.

- 1) Nauczyciele w oparciu o WSO opracowują PZO, które zawierają:
  - wymagania edukacyjne na poszczególne oceny wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w śródrocznej i rocznej klasyfikacji,
  - warunki i tryby uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
- 3) WSO podlega ewaluacji.
- 4) Zmiany mogą być wnoszone jako poprawki lub uzupełnienia na wniosek:
  - nauczycieli,
  - rodziców,
  - Samorządu Uczniowskiego (klasowego).



## **Rozdział 13**

### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 36**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
  - 6) Uczniowi szczególnie uzdolnionemu.
2. Formy udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną określają wewnętrzne zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego znajdują się w dokumencie o którym mowa w § 37 pkt. 2.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych. Szczegółowe informacje dotyczące udzielanej pomocy zawarte są w dokumencie o którym mowa w § 37 pkt.2

**Rozdział 14**  
**Program wychowania i profilaktyki**  
**§ 37**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 37 pkt. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, 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.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
  - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
  - 3) utraty zaufania wychowanków;
  - 4) w innych szczególnych przypadkach.

## § 37 1

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## § 37.2.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
    - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
    - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
    - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
    - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
    - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
    - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
    - f) indywidualizację procesu nauczania.

**Rozdział 15**  
**Biblioteka szkolna**  
**§ 38**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
4. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
5. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
  - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
  - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
  - 7) udziela porad w wyborze książek,
  - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
  - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
6. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
  - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**Rozdział 16**  
**Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela**  
**§ 39**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zespół, spośród swoich członków, wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego, którego powołuje dyrektor.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
  - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

**§ 40**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 5) traktować uczniów z szacunkiem,
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach,
- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

## § 41

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych, WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,

- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
  - 17) praca w Zespołach powołanych do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 18) składanie sprawozdania z realizowanych zadań zawartych w plaie pracy jeden raz w semestrze,
  - 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Gabinet pedagoga i psychologa znajduje się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżurów. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na tablicy informacyjnej na parterze szkoły.

#### **§ 41.1**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. 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 i oraz zapewniania 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - 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 wychowawców, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Gabinet pedagoga specjalnego znajdują się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na tablicy informacyjnej na parterze szkoły.

## § 42

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt. 3.



**Rozdział 17**  
**Zadania wychowawcy i pracownika niepedagogicznego**  
**§ 43**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce,
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

**§ 44**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.  
Rozdział 19

## **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 45**

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami stosowanymi w szkole - WSO i PZO,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pełnoletni uczeń ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie ustalonej przez wychowawcę klasy, podając powód swojej nieobecności, natomiast uznanie danego powodu za usprawiedliwiający należy do wychowawcy
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi innym opiekunom swoich problemów, oczekując od w/w pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień,
- 15) odwołania się od nałożonej kary za pośrednictwem i poręczeniem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 17) dwóch dni wolnych w szkole bezpośrednio przed eliminacjami II stopnia i trzech dni przed eliminacjami centralnymi,
- 18) tajemnicy życia prywatnego rodzinnego,
- 19) znajomości swoich praw.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
  - 2) godnie odnosić się do symboli państwowych (godło, flaga, hymn) i religijnych
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
  - 4) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
  - 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
  - 6) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
  - 7) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
  - 8) usprawiedliwiać w terminie trzech dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku dostarczenia usprawiedliwienia po ustalonym terminie lub jeżeli nie został podany powód nieobecności lub powód nieobecności jest błahy i niewiarygodny
  - 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.
  - 10) podporządkować się zarządzaniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego,
  - 11) przestrzegać zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
  - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
3. Uczeń nie może:
  - 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
  - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
  - 4) palić, pić alkoholu, używać i rozprawadzać środków odurzających zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
4. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej
5. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły. Skreślenia dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**Rozdział 18**  
**Nagrody i kary**  
**§ 46**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, nagrody rzeczowej.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 47**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - 3) dokonanie kradzieży,
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
  - 6) Niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne
2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły
3. Wobec uczniów ZS stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę klasy, grupy,
  - 2) nagana w obecności klasy i grupy udzielona przez wychowawcę z wpisem do dziennika,
  - 3) nagana w obecności klasy udzielona przez dyrektora ZS z wpisem do dziennika,
  - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia,
  - 5) okresowe zawieszenie ucznia w przypadkach tymczasowego aresztowania ucznia do chwili rozstrzygnięcia o jego winie,
  - 6) okresowe zawieszenie ucznia w prawie uczestniczenia w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach,
  - 7) obniżenie oceny z zachowania na koniec semestru w przypadku notorycznego łamania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (wychowawca lub inny nauczyciel mają prawo żądać od ucznia pozostawienia urządzenia w szkole do momentu zgłoszenia się rodzica ucznia),
  - 8) skreślenie z listy uczniów w związku z rażącym naruszeniem Statutu.
4. Kary wymienione w ust. 1-4 stosowane są w szczególności wobec uczniów wagarujących

(którzy miesięcznie opuszczają bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin).

5. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznaniu mu nagród i wyróżnień, a także o zastosowaniu kar.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary, o której mowa w pkt. 3 w ciągu 7 dni do Dyrektora, Rady Pedagogicznej – bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy albo Samorządu Uczniowskiego
7. Decyzja o uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania winna być przekazana uczniowi w ciągu 14 dni.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Skreślenie ucznia z listy może być dokonane w formie decyzji administracyjnej przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) przerwania nauki przez ucznia,
  - 2) notorycznego, niesprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych (w przypadkach gdy zostaną wyczerpane inne środki oddziaływań wychowawczych),
  - 3) stwierdzenia i udowodnienia kradzieży,
  - 4) stwierdzenia i udowodnienia, że uczeń na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę był w stanie nietrzeźwym,
  - 5) stwierdzenia i udowodnienia wybryków chuligańskich, świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
  - 6) zażywania i rozprowadzania środków odurzających bez względu na miejsce tego procederu.
10. Decyzja o skreśleniu ucznia musi być dostarczona uczniowi (jeśli ma ukończone 18 lat) lub jego rodzicom w formie pisemnej, a jej dostarczenie powinno być udokumentowane.
11. Decyzja o skreśleniu ucznia musi zawierać uzasadnienie i informację o możliwości odwołania się do Kuratora Oświaty w Lublinie za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem wykroczeń, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu ucznia lub innych osób.

### § 47.1

Dodatkowe kary dla uczniów

1. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo
  - 3) ostrzeżenia na piśmie,
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego lub
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

## **Rozdział 19**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48**

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Szkoła posiada sztandar szkoły.
3. Poczёт sztandarowy uczestniczy w oficjalnych uroczystościach szkolnych .
4. Za zgodą dyrektora szkoły poczёт sztandarowy może uczestniczyć w uroczystościach zewnętrznych: państwowych, samorządowych i oświatowych – rocznicowych i okolicznościowych.
5. Szkoła posiada stronę internetową: *www.zs.poniatowa.pl*
6. Szkoła posługuje się logo szkoły.
7. Szkoła używa tablic: Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki elektroniczny, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 49**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Szkoła może przyjmować darowizny i pozyskiwać sponsorów.

## **Rozdział 20** **Zmiany Statutu**

### **§ 50**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej