

Załącznik  
do uchwały nr LII/1036/17  
Rady Miasta Opola  
z dnia 30 listopada 2017

# STATUT

**Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr VIII  
im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu**

## Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	2
DZIAŁ II .....	3
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły .....	5
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	10
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym .....	14
DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje .....	14
DZIAŁ IV Organizacja zajęć w szkole .....	23
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy .....	31
Dział VI Uczniowie szkoły .....	41
Dział VII Przyjmowanie uczniów i rekrutacja kandydatów do szkoły .....	49
Dział VIII Ceremoniał szkolny .....	51
Dział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	52
Dział X Klasy licealne o trzyletnim cyklu kształcenia.....	73
Dział XI Postanowienia końcowe .....	75

## **DZIAŁ I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

**1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu jest placówką publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia:<sup>1</sup>**

- 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; realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
- 4) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania uczniów i ich promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

### **2. uchylono<sup>2</sup>**

3. szkoła jest jednostką budżetową, działa na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót: PLO VIII w Opolu.
5. Siedziba szkoły mieści się w Opolu przy ulicy Ozimskiej 48a, 45-368 Opole.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole z siedzibą Rynek-Ratusz, 45 - 015 Opole.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

---

<sup>1</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>2</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1 Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe - zwanej dalej Ustawą oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie uczniom rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapobieganie wszelkiej ich dyskryminacji;
- 4) zapewnienie wykształcenia i przygotowania do kontynuacji kształcenia na uczelni wyższej;
- 5) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 6) zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych, zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 7) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami; 5)

organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

5) udzielenie, w miarę posiadanych środków i możliwości, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

6) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym

7) czasie;

8) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań i możliwości;

9) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

11) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**3a. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:**

**1) budowanie przyjaznego środowiska oraz wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;**

**2) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;**

**3) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**

**4) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;**

**5) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.<sup>3</sup>**

§ 3.

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 4.

Szkoła monitoruje i diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z ich realizacji w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

---

<sup>3</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

## § 5. Uchylono<sup>4</sup>

### § 6.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły

### § 7.

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

### § 8

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

### § 9.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.

---

<sup>4</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Wniosek, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.

6. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5., w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera symboliczne oznaczenie szkoły, numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie zarządzenia Dyrektora do dnia 1 września każdego roku.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej, a nauczyciele są zobowiązani do uwzględnienia w swoich programach całości podstawy programowej nauczanego przedmiotu.

**8. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.<sup>5</sup>**

## § 10.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz celem uzupełnienia podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych.

---

<sup>5</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

## § 11.

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.

2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół wskazany przez Dyrektora szkoły.

3. ***Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje się po dokonaniu corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, z uwzględnieniem ich dojrzałości psychofizycznej.**<sup>6</sup>

4. Program, o którym mowa w ust. 1., 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 wychowawczo-*

6. *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.

## § 12.

1. Szkoła prowadzi 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 prawidłowego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

---

<sup>6</sup> Uchwała RP 27/10/2019 z dnia 17.10.2019

### §13.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami 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 organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 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 prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji
- 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, rozdziale 3. niniejszego Statutu.

### § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 47 niniejszego Statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie dyżurów*. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 6) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 8) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV;
- 9) **wdrożenie procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi w przypadku zagrożenia epidemicznego.**<sup>7</sup>

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określają *Procedury organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu* uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

3. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej* oraz *Regulaminem korzystania z boiska*;

4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

6. **Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.**<sup>8</sup>

## § 15.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem

---

<sup>7</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

<sup>8</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### § 16.

Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 17.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w oparciu o uchwalone przez Radę Pedagogiczną *Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog, w tym o specjalnościach z zakresu pedagogiki specjalnej, resocjalizacyjnej i terapii pedagogicznej;

b) psycholog szkolny;

c) doradca zawodowy.

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## § 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

3. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

4. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;

5. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

6. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły oraz opisanych w *Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

**3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.<sup>9</sup>**

## **§ 19.**

**1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:**

- 1)** udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2)** wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3)** stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4)** uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5)** promocję osiągnięć ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

**2. Uczeń zdolny ma możliwość:**

- 1)** rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2)** uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3)** indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych;
- 4)** realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

**3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:**

- 1)** rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2)** umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3)** systematycznie współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4)** współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5)** składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

**4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.**

---

<sup>9</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
6. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

## **§ 20.**

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) współudział w tworzeniu Kart Potrzeb Ucznia w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom/prawnym opiekunom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

## **Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

### **§ 21.**

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych w oparciu o regulacje zawarte w *Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

### **§ 22.**

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. Regulamin pracy zespołu określony jest w *Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

## **DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 23.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 24.

Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

## § 25.

### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

## § 26.

**Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.**

**Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.<sup>10</sup>**

## § 27.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

## § 28.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;<sup>11</sup>**
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

---

<sup>10</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>11</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) ustala zasady oceny pracy nauczycieli oraz ocenia ich pracę;
- 13) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 15) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz szkolnym klubem wolontariatu;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 18) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 20) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły;
- 22) skreśla, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 23) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli, umożliwia realizację zadań wynikających z przepisów w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) ustala zajęcia, które, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

**2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.**

**3. Do obowiązków Dyrektora szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:**

- 1) rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział w zdalnym nauczaniu;**
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego nauczania;**
- 3) koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.<sup>12</sup>**

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. **Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.<sup>13</sup>**
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

---

<sup>12</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

<sup>13</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
  - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę lub nadanie szkole imienia;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane techniką komputerową i przechowywane w formie wydruku komputerowego.

13. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora nauczyciel protokolan.

14. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest zapoznanie się z każdym protokołem.

15. Uczestnicy obrad mogą zgłaszać poprawki, uwagi i sprostowania do treści protokołu na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

16. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada Pedagogiczna rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.

17. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły.

18. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania Rady Pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi *Regulamin Rady Pedagogicznej* szkoły.

19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady

20. Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 30.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W jej skład wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust.2.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organami nadzorującymi szkołę, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami współpracującymi ze szkołą.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację swojej działalności.

### § 31.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 1) **opiekun Samorządu Uczniowskiego jest powoływany w porozumieniu z Prezydium Samorządu Uczniowskiego przez Dyrektora szkoły.**<sup>14</sup>
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

---

<sup>14</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) **uchylono**;<sup>15</sup>
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 32.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie
4. Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj.: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 34 niniejszego Statutu.

#### § 33.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;

---

<sup>15</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

- 2) zgłaszania do *Programu wychowawczo-profilaktycznego* swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje Dyrektor szkoły;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie) oraz frekwencji ucznia;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### § 34.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## § 35.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

## DZIAŁ IV Organizacja zajęć w szkole

### § 36.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2., mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny i próbny egzamin maturalny;<sup>16</sup>
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, które są określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4., Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.2., Dyrektor szkoły może wyznaczyć termin odpracowania tych dni w soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

---

<sup>16</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

**8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne:**

- 1) zajęcia te mogą podlegać odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie;**
- 2) w przypadku, gdy zajęcia zostają zawieszane na okres dłuższy niż 2 dni zostaje wprowadzony obowiązek przejścia na nauczanie zdalne, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.<sup>17</sup>**

**8a. W wypadku zagrożenia epidemicznego:**

**1) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów:**

**a) zgoda i opinia mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności;**

**b) treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;**

**2) zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć;**

**3) Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń uczniów i pracowników;**

**4) o sposobie realizacji zadań i innych zajęć jednostki systemu oświaty Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący tę jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.<sup>18</sup>**

**9. Uchylono.<sup>19</sup>**

**10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.**

**11. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.**

**12. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.**

---

<sup>17</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

<sup>18</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

<sup>19</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

<sup>20</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

13. Wszystkie zmiany do arkusza organizacji szkoły Dyrektor zgłasza organowi prowadzącemu w formie aneksu z uwzględnieniem skutku finansowego wprowadzonych zmian.

14. Arkusz organizacji i aneksy do arkusza opracowywane są w formie elektronicznej.

15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**1) w szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do realizacji kształcenia.<sup>20</sup>**

16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 37.

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

#### § 38.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu i/lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

#### § 39.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne.

2. W ramach eksperymentów i innowacji szkoła opracowuje autorskie programy nauczania, uwzględniające potrzebę właściwego przygotowania uczniów do kontynuacji nauki na studiach.

3. Innowacje i eksperymenty nie naruszają praw ucznia szkoły do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.

---

<sup>20</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe wyłącznie w przypadku zapewnienia przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, będą podejmowane po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań w formie pisemnej.
6. Rekrutacja do oddziałów szkoły, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, a udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
7. Innowacje pedagogiczne wprowadzane w szkole mają charakter autorski. Autor innowacji przygotowuje dokumentację innowacji, którą przedstawia do akceptacji Dyrektorowi i która zawiera:
  - 1) zgodę autora innowacji na jej prowadzenie w szkole, w wypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
  - 2) program nauczania, cele, metody i sposób ewaluacji;
  - 3) ramy organizacyjne, w tym plan nauczania oddziału (lub grupy) objętej innowacją.
8. Autor, realizując innowację, współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami wspomagającymi wdrażanie innowacji. Współpraca obejmuje:
  - 1) udział w wykładach, warsztatach, konferencjach;
  - 2) organizację wycieczek, konkursów;
  - 3) wsparcie finansowe działań realizowanych w ramach innowacji i eksperymentów.
9. Wprowadzenie innowacji w szkole wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Dyrektora, uchwały zawierającej pozytywną opinię o innowacji wraz z odpowiednim uzasadnieniem.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10., składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10., zawiera:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną uchwałą, o której mowa w ust. 10., oraz opinię Rady Rodziców.

13. Po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego Dyrektor przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzanego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13., Dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13., składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

#### § 40.

##### 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

##### 2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) **uchylono**;<sup>21</sup>
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się i czytania;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej (konkursy, pogadanki, gazetki, spotkania);
- 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i kulturowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym; 8) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów poprzez udział w konkursach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, lekcjach bibliotecznych; 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych; 12) organizowanie wystaw okolicznościowych.

##### 3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

---

<sup>21</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż;
- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami szkolnych organizacji oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- g) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- h) planowanie pracy;
- i) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- j) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

**4. Biblioteka gromadzi odpowiednie dla szkoły zbiory (w tym lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę obcą i popularnonaukową, edukacyjne programy komputerowe, czasopisma i inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania, prasę oraz materiały edukacyjne przygotowane przez nauczycieli szkoły). Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą**

**obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.<sup>22</sup>**

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu informowania ich o prowadzonych w bibliotece działaniach, udostępnianiu rodzicom/prawnym opiekunom potrzebnej literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów i informowaniu o stanie czytelnictwa w szkole.

6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach udziału w projektach czytelniczych innych bibliotek, wymiany wiedzy i doświadczeń pomiędzy bibliotekami.

7. Biblioteka zajmuje się organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, przede wszystkim:

- 1) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa w tym konkursy, wystawy i inne;
- 2) propaguje aktywny udział uczniów w imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje zewnętrzne;
- 3) organizuje dyskusje i debaty na tematy nurtujące młodych ludzi.

8. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

10. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 41.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;

---

<sup>22</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

**4)** pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

**5)** realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3. Współpraca szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:

**1)** wspieraniu szkoły w działalności wychowawczej i profilaktycznej;

**2)** udziale uczniów w różnych przedsięwzięciach organizowanych przez te instytucje (np.: warsztaty, pogadanki, konkursy, projekcje filmów, występy teatralne);

**3)** wypracowaniu wspólnych projektów w zakresie wychowania i profilaktyki oraz czynny udział uczniów w tym zakresie.

## § 42.

**1.** Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.

**2.** Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

**1)** pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

**a)** organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;

**b)** zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

**2)** doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

**a)** organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

**b)** przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;

**3)** pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań szkoły przez:

**a)** zachęcanie do działań w formie wolontariatu;

**b)** inspirowanie rodziców do działania;

**c)** wspieranie inicjatyw rodziców;

**d)** wskazywanie obszarów działania;

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 4) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
3. Szkoła zapewnia rodzicom/prawnym opiekunom prawo do:
- 1) znajomości *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
  - 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.
5. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:
- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica/prawnego opiekuna na pierwsze pisemne wezwanie, Dyrektor wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do Dyrektora szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
  - 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

## **Dział V Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 43.**

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

3. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, doradca zawodowy, jak również logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowania szkoły.

4. Osoby zatrudnione w szkole wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydziale czynności zgodnie z określonymi przez przepisy kompetencjami.

#### § 44.

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów i innych kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i arkuszem organizacji szkoły.

2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1., tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

1) tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora, jeśli szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów;

2) Dyrektor szkoły może wnioskować do organu prowadzącego o zgodę na utworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych.

3. Osoby, którym powierzono stanowiska, o których mowa w ust. 1. i 2., wykonują zadania ustalone przez dyrektora w indywidualnych przydziałach czynności.

#### § 45.

Dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1., Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

#### § 46.

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;

3) kierowanie Komisją Stypendialną;

4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

7) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;

8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;

10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

11) kontrola dokumentacji wycieczek;

12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
- 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 24) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 25) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 26) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

#### § 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
  - 1) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie oraz przepisami regulującymi życie szkoły i ich przestrzeganie;
  - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, szacunku do pracy własnej i innych;
  - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;

- 4) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej oraz realizacja zadań wynikających z przepisów o awansie zawodowym nauczyciela;
  - 5) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, technik, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania;
  - 6) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę i inne instytucje;
  - 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny, pracy zespołowej;
  - 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 11) bezstronna, obiektywna, sprawiedliwa i jawna ocena ucznia zgodna z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 12) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcji, systematyczne wpisywanie ocen bieżących, wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami;
  - 14) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz zapewnienie bezpieczeństwa podczas ich użytkowania;
  - 15) pełnienie obowiązków opiekuna pracowni oraz sprawowanie pieczy nad sprzętem i pomocami naukowymi znajdującymi się w pracowni w czasie prowadzenia zajęć oraz w czasie przerw między tymi zajęciami;
  - 16) wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawie zapewnienia niezbędnych do pracy materiałów i pomocy.
3. Prowadzenie systematycznej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez:
- 1) udział w zebraniach i konsultacjach oraz spotkaniach w innych uzgodnionych terminach;
  - 2) informowanie rodziców/prawnych opiekunów w szczególności o:
    - a) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
    - b) zakresie wymagań na poszczególne oceny szkolne;

- c) zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce ucznia;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez dziennik elektroniczny lub inne formy komunikacji.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:
- 1) zapoznanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów ze Statutem szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym;
  - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły, poza nią i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 3) odbywanie zastępstw doraźnych oraz aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z *Regulaminem dyżurów*, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurnego;
  - 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora, a w razie jego nieobecności osoby wyznaczone do jego zastępowania;
  - 5) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
8. Inne obowiązki nauczyciela:
- 1) branie czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz zespołach zadaniowych;
  - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły, w tym organizować wycieczki tematyczne, rekreacyjne, wyjścia do kina, teatru itp.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) autonomiczności swej pracy;
  - 2) swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
  - 3) odwoływania się od niesłusznej jego zdaniem oceny, w szczególności na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrektora, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli szkoły; 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
- 5) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
- 6) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia, w oparciu o wewnątrzszkolne ocenianie;
- 7) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 8) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej.

#### § 48.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.
3. Nauczyciele wchodzący w skład danego zespołu mają obowiązek współpracy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów.
4. Do szczególnych zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, uwzględniając wnioski wynikające z przeprowadzonych egzaminów maturalnych;
- 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 5) wymiana doświadczeń;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów; 7) opracowywanie raportu o wynikach egzaminów.

#### § 49.

1. **Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale) zwanemu dalej wychowawcą.<sup>23</sup>**
2. **Zapewnia się w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawczej poprzez prowadzenie każdego oddziału przez jednego wychowawcę w całym cyklu kształcenia.<sup>24</sup>**

---

<sup>23</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

<sup>24</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Inspiruje i wspomaga zespołowe i indywidualne działania uczniów, podejmuje rolę mediatora w kwestiach spornych.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4., winien:

- 1) podejmować działania mające na celu poznanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) organizować razem z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różnych działań integrujących zespół klasowy;
- 3) opracować wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną i specjalistą do spraw bhp;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) niezwłocznie informować Dyrektora o niewypełnieniu przez ucznia obowiązku nauki, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym miesiącu. W przypadku niewypełnienia obowiązku nauki wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem rozpoczyna procedurę wyjaśniającą zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami szkoły;
- 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
- 11) **utrzymywać kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia;**<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

- 12) powiadamiać ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 13) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 14) organizować zebrania klasowe dla rodziców;
  - 15) planować i realizować zajęcia w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów i systematycznie aktualizować ich wiedzę w zakresie:
- 1) zasad postępowania w razie zauważenia pożaru;
  - 2) sygnałów alarmowych na wypadek zagrożenia;
  - 3) planów ewakuacji, oznakowania dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasad zachowania i wynikających z nich obowiązków w czasie zagrożenia;
  - 5) zasad bezpieczeństwa w okresie przerw międzylekcyjnych, ferii, wakacji.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne itd.).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji działających na rzecz oświaty.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych;
  - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
  - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
  - 4) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i uczniów zaopiniowany przez Radę Rodziców lub Radę Pedagogiczną;
  - 5) zmian organizacyjnych jednostki;
  - 6) uzasadnionego wniosku wychowawcy.
10. W zakresie przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w szkole do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie oddziału we współpracy z pedagogiem szkolnym pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 2) informowanie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców/prawnych opiekunów do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem oddziału;

- 4) przejawianie zainteresowania problemami oddziału w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego;
- 5) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowania ich w kontaktach z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
- 6) inicjowanie działań mających na celu wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych przy współpracy z pedagogiem, Dyrektorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz ośrodkami pomocy społecznej.

## § 50.

1. W szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc uczniom i wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom stosownie do ich potrzeb;
  - 3) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) organizowania pomocy pedagogicznej rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom (doradztwo);
  - 5) organizowania różnych form opieki i pomocy pedagogicznej;
  - 6) zabiegania o pomoc socjalną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Swoje obowiązki (w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w indywidualnych przypadkach) pedagog i psycholog szkolny wykonują w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką oraz organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi).
4. Pedagog i psycholog szkolny dbają o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa Dyrektor szkoły.

## § 51

1. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy, do zadań którego 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;
- 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 dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego w szkole określa *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego*.

## § 52.

**1. W szkole może zostać powołany Rzecznik Praw Ucznia spośród nauczycieli uczących w szkole, z wyłączenie osób pełniących funkcje kierownicze.**<sup>26</sup>

2. Rzecznik podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

3. Do obowiązków Rzecznika należy:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli;
- 3) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów dotyczących praw uczniów;
- 4) udzielanie uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniów.

4. Rzecznik, uczestnicząc w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, ma prawo przedstawiania na jej forum problemów związanych z przestrzeganiem praw ucznia.

5. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony ucznia przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem w szkole i w rodzinie.

6. Do Rzecznika mogą zgłaszać się uczniowie osobiście, ich rodzice/prawni opiekunowie, a także każdy, kto wie o zaistnieniu sytuacji wymagającej interwencji.

---

<sup>26</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

§ 53.

1. Obsługę administracyjną szkoły zapewniają pracownicy szkoły niebędący nauczycielami.
2. Sposób zatrudniania i przydział obowiązków regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wspierają kadre pedagogiczną w nadzorze nad bezpieczeństwem uczniów w szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły.

## **Dział VI Uczniowie szkoły**

§ 54.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy i poszanowania godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
- 6) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) wnoszenia, na własną odpowiedzialność, na teren szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz korzystania z nich wyłącznie na przerwach; w czasie lekcji w celach dydaktycznych i wyjątkowych sytuacjach (kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami) tylko za zgodą nauczyciela;

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne, o ile formy te zostały zaakceptowane przez Dyrektora;
- 16) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 17) ochrony zdrowia;
- 18) zapoznania się z planem dydaktycznym oraz z programem nauczania dla swojego oddziału (na dany rok szkolny);
- 19) niezwłocznego uzyskania pierwszej pomocy medycznej w razie wypadku lub nagłego zachorowania w szkole, z jednoczesnym powiadomieniem lub wezwaniem rodziców/prawnych opiekunów.

## § 55.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach dodatkowych:
    - a) **w okresie zdalnego kształcenia opuszczanie zajęć w trakcie ich trwania skutkuje wpisaniem nieobecności.**<sup>27</sup>
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi oraz przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 6) usprawiedliwienia nieobecności według przyjętych zasad:
    - a) **do 18. roku życia nieobecności usprawiedliwiane są przez rodziców/prawnych opiekunów;**<sup>28</sup>
    - b) obowiązuje pisemna forma usprawiedliwienia z uzasadnieniem nieobecności, wyjątkowo dopuszcza się ustną formę;
    - c) uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni;

---

<sup>27</sup> Uchwała RP 5/03/2021 z dnia 12.03.2021

<sup>28</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

**d) po uzyskaniu pełnoletniości uczeń może sam dokonać usprawiedliwienia;**<sup>29</sup>

**e) uczeń pełnoletni składa oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia;**<sup>30</sup>

**f) rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń, którego nieobecność w szkole jest dłuższa niż 5 dni roboczych, są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia wychowawcy o przyczynach absencji. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione;**<sup>31</sup>

7) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju;

8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

9) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

10) unikania agresywnych zachowań i nieprowokowania sytuacji konfliktowych;

11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

**12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym przechowywanie wierzchnich okryć oraz rzeczy osobistych w przydzielonej szafce szkolnej;**<sup>32</sup>

13) naprawiania wyrządzonej szkody;

14) dbania o honor i tradycję szkoły;

15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

16) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.

## 2. Uczniowi nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów i e-papierosów, dopalaczy, narkotyków i innych środków zakazanych prawem;

3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjno-medialnych;

---

<sup>29</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>30</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>31</sup> Uchwała RP 27/10/2019 z dnia 17.10.2019

<sup>32</sup> Uchwała RP 60/12/2023 z dnia 14.12.2023

- 6) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 7) używać wulgaryzmów i zachowywać się niezgodnie z przyjętymi normami społecznymi, szkodzić dobremu imieniu szkoły oraz godzić w dobra osobiste innych uczniów;
- 8) stosować agresji i przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**3. W okresie zdalnego kształcenia od ucznia wymagane jest:**

- a) posiadanie sprawnego sprzętu, w tym mikrofonu i kamery, umożliwiającego aktywne uczestnictwo w lekcjach online;**
- b) włączanie kamery na polecenie nauczyciela;**
- c) poinformowanie wychowawcy o problemach ze sprzętem, w przypadku przedłużającej się naprawy lub braku możliwości jej dokonania, wypożyczenie urządzenia ze szkoły, w miarę posiadanych przez nią środków i możliwości.<sup>33</sup>**

**§ 56.**

**1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
- 2) wzorową postawę i pracę społeczną;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 4) wyróżniającą kulturę osobistą i koleżeńską postawę;
- 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

**3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:**

- 1) pochwałę wychowawcy wobec oddziału;
- 2) pochwałę Dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną;

---

<sup>33</sup> Uchwała RP 5/03/2021 z dnia 12.03.2021

**6) Nagrodę Publicznego Liceum nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego „Złoty Kamyk”, której zasady przyznawania określa odrębny regulamin;**

**7) wyróżnienia sportowe oraz statuetki sportowca, których zasady przyznawania określa odrębny regulamin.<sup>34</sup>**

4. Nagrody przyznaje wychowawca oddziału lub Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wnoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania;
- 2) Dyrektor w terminie do 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżeń rozpatruje sprawę i udziela wyjaśnień uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

**6. Uchylono<sup>35</sup>**

7. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, a w szczególności za następujące zachowania zarówno na terenie szkoły, jak i podczas organizowanych przez szkołę zajęć, także poza jej terenem:

- 1) dewastowanie budynku, jego otoczenia lub wyposażenia, niszczenie mienia innych osób;
- 2) niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 3) wnoszenie i/lub posiadanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
- 4) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków psychoaktywnych, spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem;
- 5) wnoszenie lub posiadanie materiałów, przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
- 6) przejawianie jakichkolwiek form agresji, w szczególności naruszenie nietykalności cielesnej;
- 7) aroganckie zachowanie, używanie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły jak również innych osób;
- 8) utrudnianie prowadzenia lekcji lub innych zajęć;
- 9) znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zastraszanie, wymuszenia dóbr materialnych od innych osób;
- 10) kradzież, kłamstwo;
- 11) fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień;

---

<sup>34</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

<sup>35</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

12) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub Dyrektora;

13) wykonywanie zdjęć, rejestrowanie nagrań (filmowych, dźwiękowych) bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub Dyrektora;

14) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych;

15) przebywanie na terenie szkoły w nieodpowiednim stroju;

16) lekceważenie i naruszanie obowiązujących w szkole przepisów dotyczących higienicznych i bezpiecznych warunków nauki;

17) inne zachowania niezgodne z obowiązującym prawem;

**18) wprowadzanie na zajęcia online obcych osób spoza zespołów utworzonych na Microsoft Teams;**

**19) filmowanie, nagrywanie, fotografowanie oraz udostępnianie lekcji osobom spoza zespołów utworzonych na Microsoft Teams bez wiedzy i zgody nauczyciela.<sup>36</sup>**

8. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnienie wychowawcy w obecności oddziału;

3) zawieszenie w prawie do udziału w zawodach, imprezach sportowych, wycieczkach lub imprezach szkolnych i oddziałowych;

4) nagana wychowawcy oddziału z pisemną informacją do rodziców/prawnych opiekunów;

**5) nagana Dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców/prawnych opiekunów po wcześniejszym pouczeniu i ostrzeżeniu ustnym lub ostrzeżeniu na piśmie;<sup>37</sup>**

6) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły;

7) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

9. W szczególnych przypadkach, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, uczeń może być również ukarany przez odebranie mu prawa do uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, imprezach sportowych, zawodach lub imprezach szkolnych i oddziałowych. Po ustaniu zagrożenia uczeń jest przywracany w tych prawach. Decyzję o pozbawieniu praw oraz ich przywróceniu podejmuje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą.

10. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły do:

---

<sup>36</sup> Uchwała RP 5/03/2021 z dnia 12.03.2021

<sup>37</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.

11. W ramach rekompensaty za wyrządzoną szkodę uczeń może na swój wniosek i za zgodą Dyrektora (po udzieleniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów) zobowiązać się do wykonania określonej pracy na rzecz szkoły. Za zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas wykonywania przez ucznia pracy odpowiada wychowawca.

12. Z wnioskiem o udzielenie kary mogą występować uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły.

13. Udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie można wobec ucznia szkoły zastosować kary w sposób naruszający jego nietykalność i godność osobistą.

14. O udzieleniu kary wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Tryb odwoływania się od wymierzonych kar:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice/prawni opiekunowie złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora;
- 2) w przypadku nałożonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych do Dyrektora;
- 3) Dyrektor w ciągu 7 dni od daty złożenia rozpatruje odwołanie;
- 4) w przypadku zasadności złożonego odwołania Dyrektor decyduje o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

## § 57.

1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - 2) wychowawca lub pedagog przedstawiają sprawę pracownikowi szkoły będącemu stroną w konflikcie i wspólnie wraz z uczniem rozstrzygają sporną kwestię;
  - 3) w sprawach spornych uczeń może zgłosić się do Rzecznika Praw Ucznia;
  - 4) spory nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Na prośbę którejkolwiek ze stron w rozmowach może uczestniczyć psycholog lub mediator.

## § 58.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a uczeń niepełnoletni przeniesiony do innej szkoły za rażące naruszenie obowiązków szkolnych (na terenie szkoły lub podczas innych organizowanych przez nią zajęć), za które uznaje się w szczególności:

- 1) skazanie za przestępstwo umyślne orzeczone prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby trzeciej;
- 3) rozprowadzanie, nakłanianie do użycia lub używanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
- 4) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniem, nauczycielem, pracownikiem szkoły lub osobą trzecią;
- 5) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych w trakcie zajęć lub innych aktywności organizowanych w ramach działań statutowych szkoły;
- 6) wymuszanie od innych osób, w tym szczególnie od innych uczniów, dóbr materialnych;
- 7) dewastację lub kradzież mienia;
- 8) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- 9) nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 50% godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych w półroczu;
- 10) zamieszczanie i rozpowszechnianie oszczerczych, ośmieszających i krzywdzących dla innych osób treści w internecie, a zwłaszcza na portalach społecznościowych;
- 11) **niepodjęcie przez ucznia nauki do końca września danego roku szkolnego przy braku usprawiedliwienia i wyjaśnienia przyczyn nieobecności oraz niemożliwości nawiązania przez szkołę kontaktu z uczniem/prawnym opiekunem.**<sup>38</sup>

2. Z listy uczniów także zostaje skreślony niepełnoletni uczeń, którego rodzice/prawni opiekunowie sami zrezygnują z kontynuacji nauki przez ich dziecko w szkole lub pełnoletni uczeń samodzielnie rezygnujący z dalszej nauki w szkole.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły wymaga uprzedniego podjęcia następujących działań określonych właściwą procedurą administracyjną:

- 1) wychowawca oddziału kieruje do Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem;
- 2) Dyrektor postanawia o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego usunięcia ucznia ze szkoły, zawiadamia pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania;

---

<sup>38</sup> Uchwała RP 27/08/2020 z dnia 31.08.2020

3) w trakcie postępowania uczeń oraz rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego mają prawo do składania wyjaśnień przed Dyrektorem, zgłaszania wniosków, wglądu w dokumentację dotyczącą podjętego postępowania;

4) Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;

5) po zebraniu wymaganych opinii i wyjaśnieniu okoliczności sprawy Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas której przedstawia informacje zebrane w trakcie postępowania;

6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;

7) Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów;

8) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do kuratora oświaty, które wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły;

9) w razie wniesienia przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów odwołania, Dyrektor w ustawowym terminie ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy i w razie potrzeby bada nowe okoliczności;

9) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, może zmienić swoją decyzję. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją uprzednią decyzję, obowiązany jest przesłać w terminie 7 dni odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Na decyzję wydaną przez kuratora oświaty przysługuje stronie postępowania skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do szkoły do czasu otrzymania decyzji ostatecznej, chyba że decyzji Dyrektora nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

**5. Szczegółowy tryb skreślenia z listy uczniów oraz przebieg postępowania odwoławczego określa odrębna procedura „Szkolna procedura skreślenia ucznia z listy uczniów”.**<sup>39</sup>

## **Dział VII Przyjmowanie uczniów i rekrutacja kandydatów do szkoły**

### **§ 59.**

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności wydawanych przez Ministra Edukacji Narodowej i określających warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół publicznych, przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do szkół publicznych.

---

<sup>39</sup> Uchwała RP 27/10/2019 z dnia 17.10.2019

2. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się elektronicznie. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia kurator oświaty.

## § 60.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji, w tym o kryteriach zawartych w Statucie szkoły;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

6. Listy, o których mowa w ust. 3. i 5., podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

7. Wszystkie sprawy dotyczące rekrutacji do szkoły a nieuregulowane Statutem i odpowiednim regulaminem rekrutacji rozstrzyga Dyrektor.

## § 61.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie odmowy sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

## § 62.

1. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kandydat, który został karnie przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów, nie może ponownie ubiegać się o przyjęcie do żadnego z oddziałów szkoły.

## Dział VIII Ceremoniał szkolny

### § 63.

1. **Uchylono**<sup>40</sup>
2. **Szkoła posiada ceremoniał szkolny.**<sup>41</sup>
3. Szkoła posługuje się logiem, które jest używane na wszystkich pismach wychodzących ze szkoły.
4. **Stale uroczystości szkolne:**<sup>42</sup>
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

---

<sup>40</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>41</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>42</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Dzień Patrona;
  - 7) pożegnanie absolwentów;
  - 8) zakończenie roku szkolnego.
5. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor, wicedyrektor lub osoba wyznaczona.
6. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

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

### **§ 64.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy klasyfikacji rocznej i śródrocznej:
  - 1) klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
  - 2) klasyfikację śródroczną uczniów klas 1., 2., 3. przeprowadza się przed feriami zimowymi, ale nie później, niż w ostatni dzień stycznia, a uczniów klasy 4. przed zimową przerwą świąteczną;<sup>43</sup>
  - 3) **oceny klasyfikacyjne są ustalane:**
    - a) **śródroczne najpóźniej na tydzień przed terminem rady klasyfikacyjnej;**
    - b) **roczne najpóźniej na tydzień przed datą zakończenia roku szkolnego;**<sup>44</sup>
  - 4) **w każdym półroczu ustala się równą lub zbliżoną liczbę tygodni.**<sup>45</sup>
  - 5) **śródroczna rada klasyfikacyjna jest jedna dla uczniów klas 1., 2., 3., 4.**<sup>46</sup>
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

---

<sup>43</sup> Uchwała RP 60/12/2023 z dnia 14.12.2023

<sup>44</sup> Uchwała RP 49/09/2023 z dnia 14.09.2023

<sup>45</sup> Uchwała RP 03/01/2020 z dnia 16.01.2020

<sup>46</sup> Uchwała RP 60/12/2023 z dnia 14.12.2023

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny końcoworoczne ustalone z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
- 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.<sup>47</sup>**
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 65.

Warunki i sposoby przekazywania uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) informacje o ustalonych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje rodzicom wychowawca podczas wywiadówki oraz za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego;
- 2) terminy zebrań, konsultacji i wywiadówek z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego;
- 3) z ustalonym harmonogramem spotkań wychowawca klasy zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów podczas zebrania na początku roku szkolnego;
- 4) informacje o przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych udziela uczniowi nauczyciel przedmiotu, a rodzicom/prawnym**

---

<sup>47</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

**opiekunom wychowawca klasy za pośrednictwem ucznia i za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego nie później niż na 2 tygodnie przed datą zakończenia roku szkolnego;<sup>48</sup>**

**5) uchylono<sup>49</sup>**

**6) informacje o przewidywanej końcoworocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania udziela uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom wychowawca klasy; uczniowi podczas lekcji a rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem ucznia i za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego na 2 tygodnie przed datą zakończenia roku szkolnego;<sup>50</sup>**

**7) uchylono<sup>51</sup>**

§ 66.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

---

<sup>48</sup> Uchwała RP 49/09/2023 z dnia 14.09.2023

<sup>49</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

<sup>50</sup> Uchwała RP 49/09/2023 z dnia 14.09.2023

<sup>51</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 73. i § 74.;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i do pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 67.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### § 68.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2., przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 69.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego;

**b) końcowe** - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalane są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

#### § 70.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace ich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

#### § 71.

1. Na prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

#### §72.

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

#### § 73.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

**2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej lub procentowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.<sup>52</sup>**

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

**4.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowym Ocenianiu, opracowanym przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

**5.** Wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego na danym przedmiocie programu, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

**1)** posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

**2)** posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

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

**4)** nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;

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

**6.** Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

**1)** ogólne wymagania edukacyjne są podstawą opracowania Przedmiotowego Oceniania (dalej zwanego PO). W PO nauczyciele uszczegóławiają wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu;

**2)** kryteria ogólne, które uczeń musi spełnić, aby uzyskać następujące oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

---

<sup>52</sup> Uchwała RP 49/09/2023 z dnia 14.09.2023

stopień celujący	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń opanował w wysokim stopniu pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony w programie nauczania.</li> <li>2. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.</li> <li>3. Uczeń uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).</li> </ol>
stopień bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony w programie nauczania.</li> <li>2. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie rozwiązuje zadane problemy.</li> <li>3. Uczeń umie zastosować wiedzę do rozwiązywania różnorodnych zadań i problemów.</li> </ol>
stopień dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń opanował w zakresie ponadpodstawowym materiał zawarty w programie nauczania.</li> <li>2. Uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując typowe zadania.</li> </ol>
stopień dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń w stopniu podstawowym opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej.</li> <li>2. Uczeń rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.</li> </ol>
stopień dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń w stopniu koniecznym opanował materiał zawarty w podstawie programowej.</li> <li>2. Uczeń rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.</li> <li>3. Przy rozwiązywaniu zadań uczeń często korzysta z pomocy nauczyciela.</li> </ol>
stopień niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń nie opanował materiału zawartego w podstawie programowej.</li> <li>2. Uczeń, nawet przy pomocy nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać najprostszych typowych zadań.</li> </ol>

3) o kryteriach oceniania form weryfikacji wypowiedzi i umiejętności decyduje nauczyciel przedmiotu;

4) nauczyciel przedmiotu może z własnej inicjatywy podwyższyć ocenę roczną, uwzględniając szczególne umiejętności i aktywność ucznia (np. udział w zajęciach fakultatywnych, sukcesy w konkursach przedmiotowych);

5) indywidualny program lub tok nauki przewidziany w szkole posiada odrębną procedurę i odrębną dokumentację.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe;

2) wypracowania;

3) sprawdziany;

4) testy;

5) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;

6) prace domowe;

7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

8) aktywność na lekcji;

9) odpowiedzi ustne;

10) praca w zespole;

11) prezentacje;

12) testy sprawnościowe.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) pisemne prace (prace klasowe, wypracowania, sprawdziany, testy):

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac pisemnych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę pisemną, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu;

2) znajomość opisywanych zagadnień;

3) sposób prezentacji;

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Wszystkie formy weryfikacji wiedzy i umiejętności przeprowadzane są w warunkach kontrolowanej samodzielności. Naruszenie zasad samodzielności jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. W takiej sytuacji praca ucznia nie podlega sprawdzeniu. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.

**13. Nieobecność na zapowiedzianej formie pracy służącej sprawdzeniu wiedzy i umiejętności nauczyciel może odnotować zapisem „nb”.**<sup>53</sup>

14. Nauczyciel określa w PO, które formy sprawdzenia wiedzy i/lub umiejętności uczeń jest zobowiązany zaliczyć.

**15. Uczeń, który z powodu nieobecności otrzymał „nb”, jest zobowiązany w wyznaczonym przez nauczyciela terminie zaliczyć dany materiał.**<sup>54</sup>

16. Uczeń ma obowiązek napisać każdy sprawdzian:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 2) popełnienie plagiatu skutkuje oceną niedostateczną.<sup>55</sup>

17. Uczeń, który opuścił sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie, czasie i według zasad, wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu, (tak, aby nie zakłócać procesu uczenia pozostałych uczniów).

18. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, zostaje zobowiązany przez nauczyciela do napisania sprawdzianu poprawkowego.

---

<sup>53</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>54</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>55</sup> Uchwała RP 5/03/2021 z dnia 12.03.2021

**19.** Nieusprawiedliwiona nieobecność (ucieczka) na zapowiedzianej formie pracy służącej sprawdzeniu wiedzy i umiejętności skutkuje brakiem możliwości pisania poprawy otrzymanej oceny.

**20.** Uczeń jest zobowiązany do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. O poprawie pozostałych ocen ze sprawdzianu decyduje nauczyciel w swoim PO. Uczeń poprawia ocenę w terminie, czasie i według zasad wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu (nie później niż do trzech tygodni od daty wpisania jej do dziennika elektronicznego).

**21.** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie.

**22.** Uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w półroczu z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu oraz dwa nieprzygotowania w półroczu z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu lub częściej.

**23.** Nieprzygotowania dotyczą odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki i zadania domowego, nie zwalniają jednak z pisania zapowiedzianych wcześniej form weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia.

**24.** Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane są na oceny.

**25.** Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczyć poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

#### **§ 74.**

**1.** Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o przestrzeganiu przez ucznia norm postępowania, w tym postanowień zawartych w Statucie szkoły. Ocena ma służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych, aktywizacji ucznia w procesie wychowawczym i oddziaływać motywacyjnie na ucznia.

**2.** Ocena zachowania jest wystawiana ze szczególnym uwzględnieniem następujących kategorii charakteryzujących ucznia:

- 1)** kultura osobista, postawa wobec kolegów i innych osób, respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2)** udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 3)** wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4)** postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 5)** dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 6)** dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8)** godne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9)** okazywanie szacunku innym osobom;
- 10)** frekwencja.

3. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić 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.

6. W szczególnie uzasadnionych wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania jednego z elementów składowych oceny zachowania z wyjątkiem kategorii charakteryzującej kulturę osobistą ucznia, którą należy brać pod uwagę jako nadrzędną.

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń: naruszenie dóbr osobistych, kradzież, oszustwo, pobicie, stan wskazujący na spożycie alkoholu lub narkotyków oraz posiadanie narkotyków podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły, czyny nieobyczajne, wulgarnie odnoszenie się, notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, zniesławianie szkoły, jej pracowników, uczniów i rodziców, np. na stronie internetowej, na portalach społecznościowych uczniowi można wystawić ocenę naganną.

8. Na ocenę zachowania wpływ ma frekwencja, a w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności;
- 2) nieobecności na pojedynczych lekcjach;
- 3) nagminne spóźnianie się;
- 4) powtarzające się nieobecności na pojedynczych lekcjach;
- 5) powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach lub w dniach zaplanowanych sprawdzianów;
- 6) niestosowanie się do przepisów szkolnych regulujących kwestię frekwencji.

**9. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:**

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadawanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;**

- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia zdalnego, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, koleżankami i kolegami;
- 5) pomoc koleżeńska w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.<sup>56</sup>

## § 75.

### 1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega zapisów Statutu szkoły;
  - b) respektuje normy kultury i zasady współżycie społecznego;
  - c) jest przykładem i wzorem zachowania dla innych;
  - d) w sposób widoczny rozwija swoje umiejętności i zdolności w nauce, działalności artystycznej bądź sportowej;
  - e) mobilizuje do pracy innych i pomaga im;
  - f) jest animatorem życia szkoły bądź wykazuje szczególne zaangażowanie w pracy społecznej poza nią;
  - g) **uchylono;**<sup>57</sup>
  - h) nie otrzymał kar ujętych w § 56.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisów Statutu szkoły;
  - b) respektuje normy kultury i zasady współżycia społecznego;
  - c) pozytywnie wpływa w powyższych kwestiach na zachowanie innych;
  - d) pracuje systematycznie, rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia, wykorzystuje swoje możliwości;
  - e) jest aktywnym uczestnikiem życia szkoły, potrafi inicjować działania na rzecz innych;
  - f) **uchylono;**<sup>58</sup>

---

<sup>57</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>58</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

- g) nie otrzymał kar ujętych w § 56.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie i w sprawach drugorzędnych łamie przepisy szkoły, ale pracuje nad zmianą swojego postępowania;
  - b) respektuje normy kultury i zasady współżycia społecznego;
  - c) wypełnia obowiązki ucznia i stara się wykorzystywać swoje możliwości;
  - d) wykonuje powierzone mu zadania na rzecz szkoły;
  - e) **rzadko się spóźnia, opuścił bez usprawiedliwienia najwyżej 20 godzin lekcyjnych w półroczu;**<sup>59</sup>
  - f) nie otrzymał kary innej niż upomnienie wychowawcy.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie i w sprawach drugorzędnych łamie przepisy Statutu szkoły;
  - b) sporadycznie uchybia normom kultury i zasadom współżycia społecznego;
  - c) nie zawsze i w mało systematyczny sposób wypełnia obowiązki uczniowskie;
  - d) jest mało aktywny, nie lekceważy jednak i nie podważa sensu pracy innych;
  - e) **czasami się spóźnia, opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych w półroczu;**<sup>60</sup>
  - f) nie otrzymał kary innej niż upomnienie wychowawcy.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, do którego odnoszą się niektóre z wymienionych zachowań:
- a) narusza często lub w istotnych kwestiach przepisy Statutu szkoły;
  - b) uchybia normom kultury i zasadom współżycia społecznego;
  - c) niestaranie wypełnia obowiązki ucznia;
  - d) jest krytykancki, zdarza mu się lekceważyć pracę innych;
  - e) **często się spóźnia, opuścił bez usprawiedliwienia do 50 godzin lekcyjnych w półroczu;**<sup>61</sup>
  - f) otrzymał naganą lub upomnienie wychowawcy.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, do którego odnoszą się niektóre z wymienionych zachowań:
- a) łamie w rażąco lub nagminny sposób przepisy Statutu szkoły;

---

<sup>59</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>57</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>60</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

<sup>61</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

- b) poważnie uchybia normom kultury i zasadom współżycie społecznego;
- c) ma szczególnie nierzetelny stosunek do obowiązków ucznia;
- d) jest krytykancki, arogancki, lekceważy pracę innych, przeszkadza w niej, niszczy jej efekty;
- e) **nagminnie się spóźnia, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin lekcyjnych w półroczu;**<sup>62</sup>
- f) otrzymał naganę dyrektora, naganę lub upomnienie wychowawcy.

## § 76.

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może otrzymać ocenę zachowania roczną wyższą o jeden stopień od oceny śródrocznej pod warunkiem, że:
  - 1) spełnia w II półroczu wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, o którą ubiega się, ze szczególnym uwzględnieniem tych kategorii, które miały wpływ na ustaloną poprzednio ocenę;
  - 2) przejawia aktywność w procesie doskonalenia własnej osobowości, również na skutek zastosowanych wobec niego środków wychowawczych;
  - 3) zadośćuczynił osobom, wobec których naruszył normy życia społecznego (przeprosił, okazał gotowość pomocy itp.), w stosunku do swoich możliwości;
  - 4) zrekompensował spowodowane straty materialne w zakresie własnych możliwości lub przy pomocy rodziców/prawnych opiekunów.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zachowania zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora najpóźniej w następnym dniu po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie (jeżeli dzień ten wypada podczas weekendu, uczeń składa podanie najpóźniej w poniedziałek).
4. Wychowawca klasy z pedagogiem sprawdza spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków Dyrektor wyraża zgodę na podwyższenie oceny zachowania. W przypadku niespełnienia kryteriów ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania prośba ucznia zostaje odrzucona.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w terminie 5 dni od

---

<sup>62</sup> Uchwała RP 4/01/2019 z dnia 24.01.2019

dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 77.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy spełnia wszystkie z poniższych warunków:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega (lub od niej wyższa);
- 2) zaliczył na ocenę pozytywną wszystkie formy weryfikacji wiedzy i umiejętności przeprowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu (również w trybie ocen niedostatecznych i skorzystał z konsultacji indywidualnych);
- 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
- 4) absencja na zajęciach z danego przedmiotu nie przekroczyła 20%, z wyjątkiem dłuższej udokumentowanej choroby.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora najpóźniej w następnym dniu po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (jeżeli dzień ten wypada podczas weekendu, uczeń składa podanie najpóźniej w poniedziałek).
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2. pkt. 3. i 4., a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w ust. 2. pkt. 1. i 2.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków Dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia kryteriów ubiegania się o podwyższenie oceny prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie kryteria ubiegania się o podwyższenie oceny najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego całorocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, który obejmuje zakres wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 78.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania:

**1) w przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń może być nieklasyfikowany z powodu braku aktywnego uczestnictwa w lekcjach przekraczającego połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.<sup>63</sup>**

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.

---

<sup>63</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) skład komisji;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom. Udostępnienie dokumentacji następuje w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.

## § 79

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje na egzamin poprawkowy zestaw egzaminacyjny przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) termin egzaminu;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 80. ust. 2-9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**5.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**6.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

**8.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 7., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Termin uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

## **§ 81.**

**1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

**2.** Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

**3.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**4.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Dział X Klasy licealne o trzyletnim cyklu kształcenia<sup>64</sup>**

### **§ 82.**

#### **1. uchylono<sup>65</sup>**

#### **Rozdział 1a**

**Uczniowie z Ukrainy (Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa; Rozporządzenie MEiN z dnia 8 kwietnia 2022 w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy)**

### **§ 82 a.**

**Ilekróć w rozdziale jest mowa o:**

- 1) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;**
- 2) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;**

### **§ 82 b.**

**Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.**

### **§ 82 c.**

- 1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.**
- 2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 82 a pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.**

### **§ 82 d.**

---

<sup>64</sup> Uchwała RP 26/09/2019 z dnia 12.09.2019

<sup>65</sup> Uchwała RP 51/09/2022 z dnia 15.09.2022

## **Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym**

**1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.**

**2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.**

**3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin: nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.**

**4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: I i II oraz III liceum ogólnokształcącego.**

**5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.**

**6. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.**

**1) w oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin nauka języka polskiego odbywa się w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.**

**7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.**

**8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.**

### **§ 82 e.**

**1. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:**

**1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub**

**2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.**

**2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.**

## § 82 f.

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

2. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

## § 82 g.

1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu, które mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

2. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia w wymiarze nie wyższym niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.<sup>66</sup>

## Dział XI Postanowienia końcowe

### § 83.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określone są na podstawie odrębnych przepisów.

### § 84.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

---

<sup>66</sup> Uchwała RP 23/04/2022 z dnia 25.04.2022

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.