

# Statut

## XV Liceum Ogólnokształcącego

### im. prof. Wiktora Degi

### w Poznaniu

#### Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	2
II.	Cele i zadania szkoły.....	3
III.	Organy szkoły.....	8
IV.	Organizacja pracy szkoły.....	15
V.	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	22
VI.	Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki.....	33
VII.	Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	41
VIII.	Postanowienia końcowe.....	59

# **I. Postanowienia ogólne**

## **§ 1**

1. XV Liceum Ogólnokształcące jest ponadpodstawową szkołą publiczną opartą na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej, która w czteroletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Patronem szkoły jest profesor Wiktor Dega.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Poznaniu na osiedlu Bolesława Chrobrego 107.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## **§ 2**

1. Liceum przygotowuje uczącą się młodzież do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, do podjęcia kształcenia zawodowego w różnych formach oraz do wyboru pracy.
2. Po ukończeniu nauki w liceum uczeń uzyskuje wykształcenie średnie i otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego upoważniające do kontynuowania nauki w szkołach policealnych.
3. Jeśli uczeń przystąpi do egzaminu maturalnego i złoży go z wynikiem pozytywnym otrzymuje świadectwo dojrzałości, wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, upoważniające do kontynuowania nauki w szkołach wyższych.
4. W szkole może być organizowane kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole lub liceum – należy przez to rozumieć XV Liceum Ogólnokształcące im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu,
2. dyrektorze, nauczycielach, uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora, nauczycieli, uczennice i uczniów, rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu,
3. radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu,

4. statucie – należy przez to rozumieć statut XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., poz. 624 ze zm.),
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz U z 2023 r., poz. 900 ze zm.) oraz ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz U. z 2022 r. poz.2230 ze zm.).

#### **§ 4**

1. Postanowienia zawarte w statucie obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie go w bibliotece i opublikowanie na szkolnej stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany na początku każdego roku szkolnego do poinformowania rodziców i uczniów o możliwości zapoznania się ze statutem, a na ich życzenie do przedstawienia i omówienia stosownych zapisów.

## **II. Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Liceum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Nauczanie i wychowanie w liceum – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego.
3. Liceum zapewnia każdemu uczniowi wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, moralny i duchowy, przygotowując go do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, wolności, sprawiedliwości, tolerancji i solidarności.

#### **§ 6**

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oświatowego i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie mające:

2. kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, budowania umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw uzupełniania wiedzy przez całe życie, a także efektywnego wykorzystywania jej w codziennym działaniu,
3. wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowania innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie,
4. stosować wobec potrzebujących uczniów formy pomocy osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności oraz w środowisku koleżeńskim i rodzinnym,
5. kształtować u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
6. doskonalić metody formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu psychicznemu i fizycznemu człowieka.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania zgodnie z ustawami i wydanymi na ich podstawie zarządzeniami, dotyczącymi w szczególności:
2. umożliwienia uczniom nauki religii oraz etyki,
3. udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. organizowania, w szczególnych przypadkach, nauczania indywidualnego dla uczniów szkoły,
5. 4. umożliwienia uczniom realizowania indywidualnego toku i programu nauczania.

## § 8

1. Podstawę realizacji celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły jest plan pracy szkoły, który opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły.
2. Prawo występowania z wnioskami dotyczącymi planu pracy szkoły przysługuje wszystkim organom szkoły.
3. Plan pracy na dany rok szkolny zatwierdza rada pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego.

## § 9

4. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
5. aktualizację programów nauczania w celu wprowadzenia nowości wynikających z bieżącego stanu nauki i postępu technicznego,
6. zagwarantowanie uczniom swobodnego wyboru przedmiotów nadobowiązkowych,
7. udział młodzieży w imprezach kulturalnych, krajoznawczych, turystycznych i sportowych,
8. udział młodzieży w imprezach związanych z historycznymi wydarzeniami z życia regionu, narodu i państwa oraz pielęgnujących tradycje szkoły,
9. systematyczne kontakty z rodzicami uczniów, w formach zbiorowych oraz indywidualnych,
10. współpracę szkoły ze służbą zdrowia oraz poradniami specjalistycznymi,
11. organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
12. stwarzanie warunków nieskrępowanej działalności samorządu uczniowskiego w ramach jej kompetencji oraz przygotowanie uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego.

## § 10

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach:
  - a. lekcji do dyspozycji wychowawcy,
  - b. lekcji z przedmiotu Biznes i zarządzanie,
  - c. spotkań z rodzicami uczniów,
  - d. udziału w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - a. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
  - b. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy, c. przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - c. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Cele, o których mowa w ust. 3. realizowane są poprzez:
  - a. wdrażanie uczniów do samopoznania,

- b. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - c. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - d. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - e. wyrabianie szacunku dla samego siebie i innych,
  - f. poznanie możliwych form zatrudnienia i lokalnego rynku pracy,
  - g. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - h. diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - i. poznawanie różnych zawodów,
  - j. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć koordynatora doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego w szkole.

## § 11

1. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, w szczególności nad:
2. uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez: współpracę wychowawcy z psychologiem i pedagogiem w zakresie bieżącego informowania o zaburzeniach i uszkodzeniach, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zdiagnozowania zaburzeń zdrowotnych oraz uzyskania orzeczenia o możliwości kontynuowania nauki, organizowanie przez wychowawcę pomocy koleżeńskiej, a także indywidualną pracę nauczycieli z uczniami w celu umożliwienia im opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności,
3. uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez: indywidualne kontakty wychowawcy i pedagoga z uczniami, kierowanie przez pedagoga lub psychologa szkolnego uczniów i rodziców do instytucji, towarzystw oraz poradni pomagających w rozwiązywaniu problemów rodzinnych, wyznaczenie dla uczniów wychowujących się w rodzinach zastępczych opiekuna z ramienia szkoły, a także udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
4. uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez: zapoznanie ich przez wychowawcę z obiektami szkolnymi oraz prawem szkolnym, a także bezzwłoczne reagowanie na przejawy agresji i znęcania się przez uczniów starszych oraz osoby spoza szkoły.

## § 12

1. Szkoła, na życzenie uczniów pełnoletnich lub rodziców uczniów niepełnoletnich, organizuje zajęcia z religii lub etyki. Wola uczestnictwa wyrażana jest w postaci pisemnego oświadczenia składanego

na początku nauki w szkole i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach z religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach z religii lub etyki, zobowiązani są przebywać na terenie szkoły, chyba że zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu.
4. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Na świadectwie nie należy umieszczać danych, które pozwoliłyby określić poglądy etyczne lub religijne ucznia.

### § 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. uzyskania w ciągu całego roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia oraz kariery zawodowej swoich dzieci,
  - e. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje 4 razy w roku (we wrześniu, listopadzie, styczniu oraz kwietniu) spotkania rodziców z wychowawcami i innymi nauczycielami szkoły w celu wymiany informacji, przedstawienia wyników nauczania oraz zbiorczego i indywidualnego przedyskutowania problemów nauki i zachowania uczniów.
4. Rodzice mają prawo do indywidualnych konsultacji z nauczycielami bezpośrednio po zebraniu z wychowawcami, a także w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Szkoła organizuje bezpośrednio lub radiowęzłowe spotkania dyrekcji szkoły z rodzicami i uczniami.
6. Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne spotkania w celu wymiany informacji oraz przeprowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
7. Szkoła informuje rodziców o:

- a. wszystkich karach udzielonych uczniowi – za pośrednictwem wychowawcy przez dziennik elektroniczny, bezpośrednio po ich zatwierdzeniu przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną,
- b. przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania – za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego, na dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

### **III. Organy szkoły**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - a. dyrektor,
  - b. rada pedagogiczna,
  - c. rada rodziców,
  - d. samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałają z pozostałymi organami dla pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Organom szkoły przysługuje odwołanie w sprawach spornych. Podstawą do rozpatrzenia odwołania jest złożenie przez uprawnionego przedstawiciela organu pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem. Sprawy sporne rozpatruje:
  - a. dyrektor szkoły w przypadku, gdy spór powstał pomiędzy samorządem uczniowskim lub radą rodziców a radą pedagogiczną,
  - b. organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły.
4. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności. Regulaminy uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem liceum lub przepisami prawa.
5. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie tych uchwał innych organów szkoły, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ prowadzący szkołę uchyla wstrzymane uchwały lub nakazuje dyrektorowi szkoły ich wykonanie w części lub w całości. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.



## § 15

1. Stanowisko dyrektora liceum powierza i z niego odwołuje Prezydent Miasta Poznania, w trybie i zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. Dyrektor liceum wykonuje swoje zadania we współpracy z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.
3. Dyrektor liceum jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania szkoły i wykonuje zadania określone w ustawie oraz przepisach szczegółowych. Dyrektor w szczególności:
  - a. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b. organizuje i sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c. administruje majątkiem szkoły oraz dba o jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
  - d. odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy szkoły,
  - e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - f. gospodaruje budżetem i wydzielonym rachunkiem dochodów własnych szkoły,
  - g. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - h. opiniuje lub wnioskuje kierowanie pracowników na studia i kursy doskonalące,
  - i. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne, a także warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - j. realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,
  - k. powołuje komisje egzaminacyjne: egzaminu maturalnego, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - l. ustala kalendarz danego roku szkolnego, w tym dni wolne od zajęć dydaktycznych,
  - m. zapewnia właściwe warunki przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - n. opracowuje nauczycielom przydział zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz proponuje dodatkowe płatne i niepłatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy,

- o. decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły,
  - p. udziela zezwoleń oraz zatwierdza indywidualny tok i program nauki,
  - q. przyznaje uczniom nagrody i wymierza im kary w przypadkach określonych w statucie szkoły,
  - r. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady uczniowskiej,
  - s. wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - t. zawiesza, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia szkolne,
  - u. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - v. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. powierzania funkcji kierowniczych i odwoływania z nich,
  - c. mianowania nauczycieli oraz dokonywania oceny ich pracy,
  - d. ustalania zakresu czynności wszystkim pracownikom szkoły,
  - e. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
  - f. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
  - g. urlopów pracowników szkoły i ich zwolnień z obowiązku pracy.

## **§ 16**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- a. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora szkoły.

- b. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
    - f. podejmowanie uchwał w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
  3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - b. projekt planu finansowego szkoły,
    - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - e. propozycje dyrektora dotyczące powierzania funkcji kierowniczych i odwołania z nich.
  4. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
    - a. projektu statutu szkoły lub jego zmian,
      - a. projektu planu pracy szkoły,
      - b. organizacji i form zajęć pozalekcyjnych oraz przedmiotów dodatkowych lub nadobowiązkowych,
      - c. wystąpienia do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora.

## § 17

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów liceum. Zasady tworzenia i funkcjonowania rady rodziców określa jej regulamin, uchwalany przez ogół rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - a. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - b. wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
  - c. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - d. współpraca ze środowiskiem i zakładami pracy,
  - e. wspieranie działalności statutowej szkoły ze zgromadzonych funduszy,
  - f. w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
4. W zebraniach rady rodziców uczestniczy z głosem doradczym dyrektor szkoły. Rada rodziców może zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
5. Na poziomie klas działają 3-osobowe samorzady rodziców (złożone z przewodniczącego, zastępcy i skarbnika), wybrane w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców danej klasy nie później niż w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego. Kadencja samorządu rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. Do zadań samorządu rodziców należy:
  - a. współdziałanie w prowadzeniu spotkań rodziców z wychowawcą,
  - b. odbywanie spotkań z wychowawcą i samorządem klasy w razie problemów występujących w klasie,
  - c. udział w lekcjach wychowawczych, na wniosek rodziców, uczniów bądź wychowawcy,
  - d. przeprowadzanie sondaży opinii uczniów klasy na temat zjawisk i sytuacji zakłócających życie klasy, w celu wspólnego rozwiązania spraw konfliktowych,
  - e. współdziałanie w organizowaniu pomocy koleżeńskiej w nauce uczniom mającym trudności,
  - f. zbieranie dobrowolnych składek rodziców,
  - g. pomoc wychowawcy w organizacji imprez i wycieczek klasowych.

## **§ 18**

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski. Organami samorządu uczniowskiego są: samorząd szkolny i samorzady klasowe.

2. Samorząd szkolny jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania samorządu szkolnego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd szkolny może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub administrowania kontami w serwisach społecznościowych,
  - e. prawo do podejmowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działań z zakresu wolontariatu,
  - f. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, oraz prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna w tych działaniach.
4. Nie później niż w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego uczniowie wybierają w klasach - spośród siebie - samorząd klasowy w składzie: przewodniczący, zastępca oraz skarbnik. Samorząd klasowy reprezentuje ogół uczniów danej klasy oraz załatwia wszystkie bieżące sprawy danej klasy.

## **§ 19**

1. Samorząd szkolny może, na zasadach określonych regulaminem swojego funkcjonowania, wyłonić radę wolontariatu spośród wszystkich uczniów tworzących samorząd uczniowski.
2. Rada wolontariatu, o ile została wyłoniona, pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań oraz diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
3. Samorząd szkolny może prowadzić, pod opieką wybranego nauczyciela, szkolny Klub Wolontariusza. Szczegółowe zasady działania szkolnego Klubu Wolontariusza określa jego regulamin, opracowany przez opiekuna Klubu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły oraz radą wolontariatu i radą rodziców.

4. Dyrektor szkoły może, w uzgodnieniu z samorządem szkolnym, podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

## § 20

1. W szkole utworzone są stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Wykonują oni zadania zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji oraz przydzielonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności. Wicedyrektorzy zobowiązani są informować dyrektora o podjętych decyzjach, a dyrektor szkoły może je zmienić, jeśli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
4. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
  - a. organizowanie i koordynowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole,
  - b. zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
  - c. współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie egzaminów maturalnych,
  - d. opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli i doraźnych zastępstw,
  - e. organizowanie i nadzorowanie wszystkich uroczystości szkolnych oraz innych form działalności pozalekcyjnej,
  - f. kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennika elektronicznego, arkuszy ocen),
  - g. zapewnienie materiałów dydaktycznych, urządzeń i sprzętów niezbędnych do realizacji programu nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - h. dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i kontrolowanie ich pracy oraz pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - i. miesięczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych i innych zajęć,
  - j. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w corocznie ustalonym zakresie,
  - k. analiza wyników zachowania uczniów oraz współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## § 21

1. Na terenie szkoły w czasie trwania obowiązkowych zajęć od poniedziałku do piątku jest zapewniony nadzór kierowniczy sprawowany przez dyrektora lub wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor szkoły niezależnie od swojego zakresu obowiązków, zgodnie z określonym przez dyrektora harmonogramem, w szczególności:
  - a. sprawuje bieżący nadzór i odpowiada za właściwe funkcjonowanie szkoły,
  - b. ustala doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, dokonuje zwolnień uczniów i nauczycieli z zajęć lekcyjnych, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
  - c. kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - d. prowadzi akcję ratunkową do chwili przejęcia jej kierowania przez dyrektora lub przez jednostki ratownicze,
  - e. wykonuje wszystkie zadania dyrektora lub przez niego zlecone związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły,
  - f. niezwłocznie informuje dyrektora o zdarzeniach nagłych lub szczególnej wagi,
3. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się doraźne sprawowanie nadzoru kierowniczego, o którym mowa w ust. 1., przez innego nauczyciela szkoły, wyznaczonego przez dyrektora lub pełniącego obowiązki wicedyrektora, z zastrzeżeniem, iż wyznaczenie to musi być dokonane w formie pisemnej i podpisane przez przejmującego obowiązki.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub inni członkowie kierownictwa szkoły sprawują nadzór w związku działalnością szkoły lub wykonują inne zadania związane z powierzonym stanowiskiem kierowniczym w sobotę lub niedzielę.

## **IV. Organizacja pracy szkoły**

### § 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Pierwsze półrocze co do zasady kończy się w trzeci piątek stycznia.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w kalendarzu danego roku szkolnego.
3. Kalendarz, o którym mowa w ust. 2 opracowuje dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez wicedyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Projekt arkusza dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez związki zawodowe, do 21 kwietnia roku poprzedzającego kolejny rok szkolny.
3. Arkusz organizacyjny szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

## § 24

1. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach klasowych.
2. Liczba uczniów w oddziale, co do zasady, nie powinna być większa niż 30.
3. Oddział uczniów można dzielić na grupy (w miarę posiadanych środków finansowych) na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podziału na grupy dokonuje się według następujących zasad:
  - a. zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach nie większych niż 26 uczniów;
  - b. zajęcia odbywające się planowo w pracowniach komputerowych prowadzone są w grupach umożliwiających każdemu uczniowi naukę przy oddzielnym komputerze;
  - c. zajęcia z języków obcych są prowadzone w grupach nie większych niż 24 uczniów. Dopuszcza się tworzenie zarówno grup wewnątrzoddziałowych, jak i grup międzyoddziałowych;
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się funkcjonowanie oddziałów i grup o liczbie uczniów wykraczających poza granice określone w ust. 2 i ust. 3. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą Prawo oświatowe.
6. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
7. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale.



8. Dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

## **§ 25**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne od poniedziałku do piątku prowadzone w systemie klasowolekcyjnym, zgodnie z rozkładem godzinowym pracy szkoły.
2. Godzina zajęć edukacyjnych (lekcji) trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie rozkładu godzinowego do 30 minut
3. Pomędzy zajęciami wychowania fizycznego realizowanymi w blokach dwugodzinnych lub trzygodzinnych dopuszcza się rezygnację z przerw międzylekcyjnych, z wyłączeniem przerw śniadaniowych.

## **§ 26**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej o nazwie Uczniowie Optivum NET+ (Vulcan), w którym dokumentuje się przebieg nauczania i zachowania w danym roku szkolnym.
2. Korzystanie z e-dziennika jest bezpłatne.

## **§ 27**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie odbywania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły organizuje realizację zadań szkoły, w tym we współpracy z nauczycielami w szczególności ustala:
  - a. czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami,
  - b. technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- c. źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - d. potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.
  - e. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - f. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia. , Stanowią one osobny dokument.
6. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć
- a. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - b. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - c. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - d. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw, e. realizują konsultacje z rodzicami,
  - e. przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni pracownicy szkoły:
- a. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - b. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu.

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów i odnotowuje w dzienniku .
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **§ 28**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną w końcu sierpnia każdego roku.
3. Wszelkie zmiany wprowadzone do tygodniowego rozkładu zajęć w trakcie roku szkolnego przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów przez dziennik elektroniczny.

## **§ 29**

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
7. Koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane z funduszu rady rodziców, niezależnie od liczby uczestników.

8. Na życzenie rodziców bądź uczniów szkoła może organizować odpłatne kursy językowe lub przedmiotowe, związane z dodatkowym przygotowaniem uczniów do egzaminów, a także inne kursy zwiększające kompetencje uczniów na rynku pracy.

### § 30

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie przebywający na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych mają zapewnioną opiekę osoby prowadzącej te zajęcia. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do stworzenia warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom, do sprawowania ciągłego nadzoru oraz kontroli przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jest także odpowiedzialna za porządek, ład i zabezpieczenie sali lekcyjnych oraz obiektów szkolnych w trakcie zajęć i po ich zakończeniu.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczniowie znajdujący się na terenie szkoły, a nie mający zajęć lekcyjnych, mogą przebywać w świetlicy, bibliotece lub na holach korytarzowych. Inne osoby w czasie godzin pracy szkoły mogą przebywać wyłącznie w miejscach wskazanych przez portiera.
5. Uczniowie szkoły nie mogą opuszczać terenu szkoły w trakcie planowych zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych. W sytuacjach szczególnych i tylko na pisemną prośbę rodziców, wychowawca klasy może zwolnić ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt niezwłocznie w dzienniku lekcyjnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuszczają miejsce zajęć lekcyjnych.
6. Pisemna prośba o zwolnienie, o której mowa w ust. 5, może być sporządzona przez ucznia, którego zwolnienie dotyczy, o ile ukończył on 18. rok życia.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na terenie budynku szkolnego zgodnie z harmonogramem dyżurów. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym - nadzorem kamer CCTV. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń technicznych i biurowych, sali, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz toalet.

### § 31

9. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 32

1. Szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia do nauki, aulę, sale gimnastyczne, bibliotekę z czytelnią, świetlicę, gabinety profilaktyki zdrowotnej oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłków w bufecie.
3. Szkoła posiada szatnię i indywidualne szafki ubraniowe. Szatnia znajduje się pod opieką pracownika obsługi szkoły. Za przydzieloną szafkę ubraniową i pozostawione w nim mienie odpowiada uczeń.

### § 33

4. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną z czytelnią i pracownią multimedialną. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w szczególności:
  - a. kształtuje umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego korzystania z zasobów Internetu i multimediiów,
  - b. uczy młodzież aktywnego i krytycznego odbioru dóbr kultury,
  - c. inspiruje do rozwijania zainteresowań i poszukiwania ciekawej lektury,
  - d. kształtuje umiejętność uczenia się uczniów,
  - e. organizuje różnorodne przedsięwzięcia i projekty rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną młodzieży.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Biblioteka szkolna czynna jest w okresie trwania zajęć szkolnych, w godzinach zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza, oprócz innych zadań określonych w przydziale czynności, jest prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

8. Biblioteka nawiązuje kontakty z wydawnictwami, księgarniami tradycyjnymi i internetowymi oraz innymi bibliotekami, aby umożliwić czytelnikom korzystanie z innych zbiorów.
9. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, w tym czas pracy biblioteki szkolnej, oraz zadania nauczycielabibliotekarza określa regulamin biblioteki, który uwzględnia ponadto zasady:
  - a. wypożyczania książek ze szczególnym uwzględnieniem terminu ich zwrotu,
  - b. wymiany zagubionych lub zniszczonych książek,
  - c. korzystania z czytelni i stanowisk multimedialnych.

#### **§ 34**

1. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej dostępny dla uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest sprawowanie opieki zdrowotnej, prowadzenie działalności zapobiegawczo leczniczej, inicjowanie i podejmowanie wspólnie z wychowawcami i rodzicami działań zmierzających do poprawy stanu zdrowia i higieny osobistej uczniów.
3. Badania okresowe pracowników oraz inne badania lekarskie prowadzone są w poradniach specjalistycznych.

#### **§ 35**

1. W szkole mogą działać – z wyjątkiem partii i organizacji politycznych – stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie przez te stowarzyszenia i organizacje działalności na terenie szkoły wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
2. Szkoła może zawierać umowy z wyższymi uczelniami, instytucjami naukowymi i zakładami pracy, dotyczące współpracy i klas patronackich.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 1., może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

### **V. Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, bibliotekarzy oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, inżynierijno-technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### § 37

1. Tygodniowy czas pracy nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin i realizowany jest w ciągu pięciu dni w tygodniu.
2. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć, tygodniowy czas pracy jest określony proporcjonalnie do tego wymiaru i może być realizowany w mniej niż pięć dni w tygodniu.
3. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
  - a. określone przepisami prawa i uzależnione od stanowiska wskazanego w nawiązanym stosunku pracy, pensum godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz oraz wliczony do tego pensum godzin czas niezbędny do przeprowadzenia ustnego egzaminu maturalnego,
  - b. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz uczestnictwo w przeprowadzeniu egzaminów maturalnych (z wyjątkiem części ustnej),
  - c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, sprawdzaniem prac pisemnych i projektów uczniów, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy z 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy przeznaczają na prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych bezpośrednio z uczniami 18 godzin.

### § 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy w szczególności:
  - a. przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły oraz poza nią,
  - b. pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w miejscu i w czasie określonym planem dyżurów,
  - c. zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami BHP, przeciwpożarowymi i ewakuacyjnymi oraz egzekwowanie ich przestrzegania,
  - d. sprawdzenie właściwego zabezpieczenia miejsca pracy w trakcie i po zakończeniu zajęć,
  - e. uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach BHP.
3. W zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego do zadań nauczyciela należy:

- a. prowadzenie zajęć w przewidzianej ilości godzin, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
  - b. opracowywanie rozkładów materiału nauczania zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi nauczania – do 30 września każdego roku,
  - c. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - d. stosowanie różnorodnych metod nauczania, aktualizowanie treści programowych oraz środków i materiałów dydaktycznych,
  - e. zapoznanie uczniów z programem i wymaganiami oraz stosowanymi kryteriami ocen i formami sprawdzania wiadomości,
  - f. bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - g. systematyczne i różnorodne ocenianie uczniów.
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- a. prawidłowe diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów,
  - b. popularyzowanie nauki i przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach, turniejach i konkursach,
  - c. współpracę z rodzicami w diagnozowaniu rozwoju psychofizycznego oraz ocenie zdolności i zainteresowań, d. organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań,
  - d. występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia wykazującego wybitne uzdolnienia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w swojej pracy bezstronności i obiektywizmu oraz do sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
- a. przestrzeganie zarządzenia w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, b. jawne i umotywowane ustalanie ocen,
  - b. stosowanie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
  - c. ustalanie i przestrzeganie zasad powiadamiania uczniów o terminach prac pisemnych i nieprzygotowaniu do zajęć,
  - d. uwzględnianie opinii lekarzy i poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczących możliwości intelektualnych uczniów,
  - e. używanie jednakowych form zwracania się do wszystkich uczniów.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:



- a. indywidualizowanie nauczania,
  - b. uwzględnianie w procesie nauczania diagnoz i opinii i orzeczeń poradni specjalistycznych w zakresie deficytów i trudności rozwojowych uczniów,
  - c. informowanie wychowawcy o istotnych niepowodzeniach uczniów w nauce,
  - d. organizowanie indywidualnej lub koleżeńskiej pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
  - e. wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie dla uczniów zajęć wyrównawczych z przedmiotów, z których uczniowie wykazują największe braki.
7. W zakresie dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny do zadań nauczyciela należy:
- a. organizowanie wyposażenia sal lekcyjnych w środki dydaktyczne, w tym poprzez wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup nowego sprzętu lub środków dydaktycznych,
  - b. dbanie o funkcjonalne wyposażenie i estetykę przydzielonej sali lekcyjnej,
  - c. kształtowanie w uczniach nawyku dbania o mienie szkolne.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej. Do zadań nauczyciela należy:
- a. uczestniczenie w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
  - b. prowadzenie lekcji koleżeńskich i uczestniczenie w lekcjach koleżeńskich,
  - c. aktywne działanie w komisji przedmiotowej,
  - d. prowadzenie prelekcji zawodowych i odczytów pedagogicznych,
  - e. korzystanie z literatury oraz czasopism metodycznych,
  - f. ciągłe aktualizowanie stanu swojej wiedzy ogólnej i tej związanej z prowadzonymi zajęciami i zajęciami pokrewnymi,
  - g. podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych poprzez udział w zorganizowanych formach kształcenia (studia podyplomowe, kursy itp.),
  - h. sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę oraz słuchaczami odbywającymi praktyki pedagogiczne.
9. Nauczyciel ponadto realizuje inne zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora szkoły.

- a. Fakt odmowy wykonania polecenia służbowego nauczyciel potwierdza podpisem na notatce służbowej sporządzonej przez dyrektora.
10. W ramach czasu pracy, nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Z kolei nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć powinien być dostępny 1 godzinę w ciągu 2 tygodni. W tym czasie, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

### § 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - c. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

i. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

a. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

b. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły:

c. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

d. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

f. współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

h. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

i. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

j. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

k. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- l. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- m. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- n. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
- o. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- p. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- q. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,

#### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dyrektor szkoły może przydzielić wychowawcy asystenta, wybranego spośród nauczycieli niemających wychowawstw.
2. W sytuacjach uwarunkowanych organizacyjnie dopuszcza się powierzenie obowiązków wychowawcy oddziału nauczycielowi, który prowadzi w tym oddziale zajęcia dydaktyczne jedynie przez część toku nauczania lub dla części oddziału.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany dochować wszelkich starań, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. Zmiana wychowawcy może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach.
4. Przydział wychowawstw i asystentur zatwierdzany jest corocznie na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Proponowany przydział wychowawstw jest przedstawiany do wiadomości radzie rodziców i radzie uczniowskiej. Rada rodziców lub rada uczniowska mogą, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przydzielenie wychowawstwa innemu nauczycielowi, nie później jednak niż na 7 dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy spowodowanej np. chorobą, urlopem zdrowotnym lub urlopem macierzyńskim, obowiązki wychowawcy przejmuje asystent.

7. Jeśli dyrektor szkoły nie przydzielił danemu oddziałowi asystenta wychowawcy lub asystent ten nie jest w stanie wykonywać zadań wychowawcy oddziału, dyrektor szkoły wskazuje wychowawcę zastępczego spośród tych nauczycieli uczących w oddziale, którzy nie mają wychowawstwa.
8. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o trwałym przeniesieniu obowiązków wychowawcy na wychowawcę zastępczego.
9. W przypadku, gdy wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może – z własnej inicjatywy, na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, rady uczniowskiej lub samorządu klasowego – podjąć decyzję o odwołaniu go z funkcji wychowawcy. W takim przypadku dyrektor szkoły powierza funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
10. Strona wnioskująca o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy, przed sporządzeniem na piśmie wniosku wraz z uzasadnieniem, powinna przeprowadzić z wychowawcą rozmowy wyjaśniające powód odwołania. Rozmowę taką przeprowadza także dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku, ale przed podjęciem decyzji w sprawie, której wniosek dotyczy.
11. Zadaniem wychowawcy i jego asystenta jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca i jego asystent, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 11.:
  - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. poznaje środowiska domowe uczniów i ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą,
  - c. ustala wspólnie z uczniami i rodzicami treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na zajęciach w godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - d. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - e. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom słabszym oraz pracy z uczniami uzdolnionymi,
  - f. uzgadnia i koordynuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie działania wychowawcze wobec ogółu uczniów tak, aby były spójne oraz uwzględniały potrzeby, cechy i możliwości rozwojowe poszczególnych uczniów,

- g. współpracuje z wicedyrektorem, a także pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności poszczególnych uczniów,
- h. wspiera uczniów psychicznie i pomaga im w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
- i. pomaga uczniom zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia,
- j. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- k. włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

13. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:

- a. przygotowanie arkusza sprawozdawczego na klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej, b. ustalanie ocen zachowania uczniów,
- b. wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów,
- c. analizowanie wyników nauczania i zachowania,
- d. wnioskowanie o udzielenie uczniom nagród i kar,
- e. opiniowanie podań uczniów o pomoc materialną,
- f. bieżące i prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, protokołów egzaminacyjnych,
- g. bieżąca kontrola nad dokumentacją przebiegu zajęć, w tym informowanie nauczycieli uczących w oddziale o stanie dokumentacji związanej z prowadzonymi przez nich zajęciami,
- h. wypisywanie świadectw szkolnych,
- i. informowanie rodziców o wynikach nauczania i zachowania uczniów,
- j. rozliczanie frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych,

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły w tym celu:

- a. organizuje prelekcje i szkolenia w czasie posiedzeń rady pedagogicznej,
- b. umożliwia wychowawcom samokształcenie, udostępniając literaturę i czasopisma z zakresu problematyki wychowawczo-opiekuńczej.

## **§ 41**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. Komisje przedmiotowe formułuje i powołuje dyrektor szkoły.
3. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący komisji powołany, na okres jednego roku i na wniosek komisji, przez dyrektora szkoły.
4. W ramach danej komisji przedmiotowej mogą być powoływane podkomisje.
5. Komisja przedmiotowa działa w oparciu o roczny plan swojej pracy. Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
  - a. ustalenie dla konkretnych oddziałów zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia w danym profilu i programu kształcenia w zawodzie,
  - b. organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania zasad realizacji programów nauczania,
  - c. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - d. uzgadnianie szczegółowych rozkładów materiału nauczania,
  - e. aktualizację treści nauczania,
  - f. opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
  - g. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - h. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - i. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - j. upowszechnianie szczególnych osiągnięć dydaktycznych i metodycznych nauczycieli,
  - k. analizowanie wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz wyników egzaminów,
  - l. opracowanie, na wniosek dyrektora szkoły, zagadnień i pytań egzaminacyjnych.

## **§ 42**

1. W szkole ponadto mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycielskie:
  - a. zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub nauczanie indywidualne,

- b. zespoły wychowawcze – nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddziały szkolne,
  - c. zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji określonego zadania lub doraźnego celu (np. zespół koordynujący działania na rzecz promocji szkoły, zespół do spraw realizacji projektu edukacyjnego i inne, w zależności od potrzeb),
  - d. zespół ds. doradztwa zawodowego.
2. Do zadań zespołów, o których mowa w ust 1 należy m.in.:
- a. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
  - b. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
  - c. ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - d. przygotowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
  - e. opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - f. pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
  - g. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i prezentowanie stosownych wniosków radzie pedagogicznej,
  - h. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły,
  - i. sporządzenie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - j. zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły,
  - k. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - l. sporządzenie harmonogramu ewaluacji, opracowanie narzędzi badawczych, ustalenie pytań kluczowych, przeprowadzenie badań oraz sformułowanie wstępnych wniosków i rekomendacji,
  - m. Wspieranie uczniów w wyborze kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, ich uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.



- n. organizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi.

#### **§ 43**

1. Zadania pracowników administracyjno-obsługowych:
  - a. współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły, w tym w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przebywania na terenie szkoły,
  - b. natychmiastowe powiadamianie przełożonego o zauważonych usterkach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły oraz podejmowanie działania w celu zabezpieczenia miejsca zagrożenia.
2. Pozostałe zadania pracowników określone są w indywidualnych

### **VI. Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki**

#### **§ 44**

1. Do liceum uczęszczają, co do zasady, uczniowie od 15 roku życia.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest wynik postępowania rekrutacyjnego przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych.
3. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjna w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, powołana przez dyrektora szkoły do 15 marca każdego roku.

#### **§ 45**

1. Decyzję o przyjęciu do liceum ucznia przechodzącego z innej szkoły podejmuje dyrektor.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy innego lub tego samego typu szkoły po dokonaniu oceny zakresu kształcenia realizowanego w szkole, do której uczeń uprzednio uczęszczał. W przypadku rozbieżności w zakresach kształcenia, dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej może zostać przyjęty do szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o którym mowa w ust. 2. i 3, przeprowadzają komisje, w skład których wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

## § 46

1. Uczeń przyjęty do liceum otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w każdym kolejnym roku szkolnym.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, zależnie od wyników klasyfikacji, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne, stwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do następnej klasy.
3. Uczeń skreślony, przenoszący się do innej szkoły lub kończący naukę w liceum zobowiązany jest do rozliczenia się ze szkołą przez dostarczenie „karty obiegowej”.
4. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzyma pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 47

1. Uczeń liceum ma prawo do:
  - a. korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b. zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - c. życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
  - d. opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
  - g. uczestnictwa w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz imprezach szkolnych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - h. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz znajomości ustalonych form kontroli postępów w nauce,
  - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
  - j. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum,
  - k. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki w sposób ustalony przez dyrektora,
  - l. zapewnienia bezpieczeństwa zgodnie z przyjętymi w szkole Standardami ochrony małoletnich.

## § 48

Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do wychowawcy klasy w przypadku naruszenia praw ucznia. Podczas rozpatrywania skargi wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz jego przyczyny i skutki, zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone oraz dąży do wyeliminowania skutków naruszenia. W trakcie postępowania wyjaśniającego wychowawca rozmawia ze stronami sporu oraz ma prawo do zasięgnięcia opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego w zakresie przedstawionego problemu, o ile nie narusza to praw którejkolwiek ze stron. Wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców o wynikach postępowania wyjaśniającego.

Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora liceum, jeśli uznają sposób rozpatrzenia skargi przez wychowawcę za niezadowolający. Skarga musi być zgłoszona w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji od wychowawcy. Musi być złożona na piśmie i zawierać dokładny opis i wyjaśnienie sytuacji. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem i ewentualnie przewodniczącym samorządu uczniowskiego, rozstrzyga zasadność skargi i podejmuje odpowiednie decyzje. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

W przypadku każdorazowego naruszenia praw ucznia rodzice ucznia mogą złożyć odrębną, umotywowaną, pisemną skargę bezpośrednio do dyrektora liceum. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi, postępując analogicznie z ust 1.

## § 49

Uczniowie liceum są zobowiązani do:

- a. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- b. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1,
- c. systematycznej nauki, pracy nad własnym rozwojem, aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- d. przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum i innych regulaminach szkolnych,
- e. przestrzegania w trakcie zajęć poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
- f. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń okaże zwolnienie, o którym mowa w paragrafie 51 ust 1,

- g. zachowania się zgodnie z zasadami prawa szkolnego i ogólnie obowiązującego, szanowania poglądów, przekonań, godności osobistej innych uczniów i pracowników szkoły,
- h. przestrzegania zasad higieny osobistej i kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i. szanowania mienia szkolnego, dbania o estetykę, ład i porządek w szkole oraz w jej otoczeniu,
- j. godnego reprezentowania liceum, zgodnie z jej najlepszymi tradycjami i zwyczajami,
- k. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
- l. respektowania obowiązującego na terenie liceum oraz podczas zajęć i wycieczek szkolnych bezwzględnego zakazu: posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i palenia tytoniu, e – papierosów, fajek wodnych, zażywania oraz posiadania wszelkich środków odurzających, w tym narkotyków, posiadania i używania przedmiotów lub środków zagrażających życiu lub zdrowiu,
- m. przestrzegania zakazu używania bez zgody nauczycieli telefonów, urządzeń elektronicznych i sprzętu rejestrującego podczas zajęć szkolnych,
- n. przestrzegania zarządzeń i poleceń dyrektora liceum, a w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli,
- o. zgłaszania zauważonych szkód oraz dokonywania naprawy lub pokrywania kosztów naprawy w przypadku szkody wyrządzonej z własnej winy,
- p. dbania o kulturę języka i poprawne wysławianie się,
- q. systematyczne zapoznawanie się z wiadomościami zawartymi w dzienniku elektronicznym Vulcan.

## **§ 50**

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia są rodzice uczniów niepełnoletnich lub uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł frekwencja dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wniosek złożony przez osoby lub podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.

## § 51

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
2. Wniosek o zwolnienie pełnoletni uczeń, rodzic ucznia niepełnoletniego składa do wychowawcy, zastępcy wychowawcy lub wicedyrektora przez moduł wiadomości dziennika elektronicznego.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, wymagają usprawiedliwienia zgodnie z paragrafem 50 pkt 3.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w statucie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

## § 52

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę. W szkole obowiązują:
  - a. strój odświętny podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
  - b. strój codzienny.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy wulgarne, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

## § 53

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad i warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie liceum lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli.
4. Nieprzestrzeganie zasad i warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje wpisaniem przez nauczyciela nagany do dziennika elektronicznego.

## § 54

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

2. Uczeń składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zwolnienie z zajęć wymienionych w ust. 1. i 2. w terminie 7 dni od wydania opinii lekarskiej o niemożliwości lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach. Do wniosku uczeń załącza oryginał opinii lekarskiej.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia, na czas określony w opinii lekarskiej, z określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wymienionych w ust. 2., podejmuje dyrektor liceum, powiadamiając o swojej decyzji wychowawcę, rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniona(y)”.

### § 55

5. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie takie obowiązuje do końca etapu edukacyjnego, w którym zostało wydane.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniona(y)”.

### § 56

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, rzetelną naukę i aktywną pracę, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - a. pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela,
  - b. nagroda dyrektora,
  - c. nagroda rady pedagogicznej.
3. Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest w trakcie lub na zakończenie roku szkolnego za:
  - a. uzyskanie w roku szkolnym średniej ocen równej co najmniej 4,75, w tym co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania – na wniosek wychowawcy klasy,
  - b. wzorową postawę i aktywną pracę na forum szkoły – na wniosek wychowawcy klasy,

- c. czołowe lokaty w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych – na wniosek organizatora lub wychowawcy,
  - d. aktywną pracę w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych – na wniosek opiekuna,
  - e. szczególne osiągnięcia – na wniosek instytucji i organizacji pozaszkolnych.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od nagród określonych w ust. 2. Odwołanie to winno być wniesione wraz z wyczerpującym uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

## § 57

1. Uczeń nie przestrzegający postanowień statutu i innych regulaminów szkolnych może być ukarany:
  - a. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
  - b. naganą wychowawcy,
  - c. naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły.
2. Kary są, co do zasady, stopniowane. W przypadku przewinień wyjątkowo niebezpiecznych lub o dużym stopniu szkodliwości, kolejne rodzaje kar mogą zostać pominięte, a uczeń może zostać natychmiastowo skreślony z listy uczniów, o ile kara taka została przewidziana.
3. Z wnioskami o wymierzenie kary mogą występować nauczyciele i pracownicy szkoły, a także przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
4. Każdy przypadek rozpatrywany jest przez wychowawcę, dyrektora lub radę pedagogiczną indywidualnie i przy udzielaniu kary uwzględniany jest w szczególności rodzaj naruszenia prawa, stopień winy ucznia oraz jego dotychczasowe zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych.
5. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego przekroczy ustalony poniżej limit godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje:
  - a. 15 godzin lekcyjnych – naganę dyrektora liceum,
  - b. 30 godzin lekcyjnych – druga nagana dyrektora,
  - c. 45 godzin lekcyjnych – trzecia nagana dyrektora,
  - d. 60 godzin lekcyjnych - skreślenie z listy uczniów.
6. karach wymienionych w ust. 1 pkt. 2 wychowawca klasy, a wymienionych w ust.1 pkt. 3 dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście.
7. Nagana wychowawcy klasy skutkuje wpisaniem informacji do dziennika lekcyjnego. Otrzymanie nagany wychowawcy klasy uniemożliwia otrzymanie oceny zachowania wyższej niż dobra.
8. Nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi obowiązuje przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia jej udzielenia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego. Kara ta skutkuje wpisaniem informacji o naganie

do dziennika lekcyjnego. Otrzymanie nagany dyrektora szkoły uniemożliwia otrzymanie wyższej niż poprawna oceny zachowania.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od kar określonych w ust. 1. pkt 1, 2. Odwołanie to winno być wniesione wraz z wyczerpującym uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
10. Od nagany dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do rady pedagogicznej, w terminie 7 dni od otrzymania nagany. Uchwała rady pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany dyrektora jest ostateczna.

## § 58

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - a. złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego,
  - b. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
  - c. rażącego lub wielokrotnego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie liceum lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły rezultatu.
2. Do rażących naruszeń zasad współżycia społecznego, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, w szczególności zalicza się:
  - a. handlowanie, posiadanie lub spożywanie alkoholu lub środków odurzających, w tym narkotyków na terenie liceum lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej lub gróźb karalnych wobec uczniów i pracowników szkoły lub osób przebywających w szkole,
  - c. dokonanie kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego albo mienia innych osób,
  - d. dopuszczenie się czynów nieobyczajnych, obcowania płciowego lub innych czynności seksualnych,
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeśli nie uczestniczy z przyczyn nieusprawiedliwionych w zajęciach lekcyjnych, a liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionej przekroczyła **60 godzin lekcyjnych**.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu zostaje przekazana uczniowi przez dyrektora. Informacja ta jest przekazywana w obecności rodziców ucznia, jeśli uczeń jest niepełnoletni. Kara ta skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nagannej.



5. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może zostać przez dyrektora zawieszona na czas próby, wynoszący nie więcej niż 6 miesięcy licząc od dnia jej udzielenia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie przynajmniej dwóch podmiotów spośród: samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, rady rodziców i rady pedagogicznej. W przypadku popełnienia przez ucznia, w trakcie zawieszenia wykonania kary kolejnego wykroczenia, dyrektor powiadamia o tym podmioty, które udzieliły poręczenia i wydaje decyzję o skreśleniu z listy uczniów. Po upływie okresu zawieszenia na skutek nienagannego zachowania się ucznia i wyraźnej pozytywnej zmiany w jego zachowaniu kara ulega zatarciu.
6. Rodzicom lub pełnoletnim uczniom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów. Odwołanie wnosi się do Kuratorium Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Terminowe wniesienie przez ucznia lub rodziców odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu wstrzymuje wykonanie tej decyzji. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

## **VII. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

### **§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy wspieraniu jego rozwoju intelektualnego i osobowościowego oraz klasyfikowaniu i promowaniu. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących i nieuczących w oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 60**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w uczeniu się przez wskazanie co robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć,

3. udzielanie uczniowi wskazówek w zakresie samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 61**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. formułowanie kryteriów oceny zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 62**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

## **§ 63**

Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen:

1. stopień celujący oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, jego osiągnięcia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

2. stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wymagań edukacyjnych, czyli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia wymagań edukacyjnych, czyli zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4. stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował podstawowe wymagania edukacyjne, czyli wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; uczeń potrafi rozwiązać samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności;
5. stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia podstawowych wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, a także stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia i skuteczną naukę przedmiotów pokrewnych; uczeń potrafi samodzielnie rozwiązać jedynie najprostsze zadania;
6. stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają opanowanie kolejnych treści z danych i pokrewnych zajęć edukacyjnych; uczeń nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie zadania o elementarnym stopniu trudności.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOB OCENIANIA

### § 64

1. Nauczyciele przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1., zwane dalej wymaganiami edukacyjnymi, przekazywane są uczniom na początku roku szkolnego.
3. Uczeń i rodzice mają dostęp do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także do informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Informacje te publikowane są na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji szkolnej.

### **§ 65**

1. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego jak i jego rodziców.
2. Uczniowie i rodzice mają możliwość pozyskiwania informacji o ocenach, frekwencji i zachowaniu za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego. Ponadto, informacji o ocenach udziela nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wychowawca, pedagog/psycholog lub dyrektor (wicedyrektor) szkoły, szczególnie podczas spotkań z rodzicami określonych w statucie szkoły.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
4. Uczeń i rodzic ma prawo do wglądu do pracy ucznia na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły.

### **§ 66**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem w ramach zajęć edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
  - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- c. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
  - e. posiadającego opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydaną przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 67**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego uczeń może otrzymać pomoc w formach takich jak:
  - a. doraźne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne,
  - b. praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji.

#### **§ 68**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a. bieżące,
  - b. śródroczne i roczne – w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - c. końcowe – na zakończenie nauki w szkole.
2. Oceny, o których mowa w ust.1., będące miarą osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Zapis skrótowy	Oznaczenie cyfrowe	Procentowy udział punktów
celujący	cel.	6	98– 100
bardzo dobry	bdb	5	86 – 97
dobry	db.	4	71– 85
dostateczny	dst	3	56 – 70
dopuszczający	dop.	2	41– 55
niedostateczny	ndst.	1	0 – 40

3. Prace pisemne i zadania praktyczne mogą być oceniane w skali punktowej. Przeliczenie punktów na oceny odbywa się według skali podanej w tabeli z ust. 2, z zastosowaniem zaokrąglenia do liczb całkowitych.

### § 69

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
- Ocenianie bieżące polegające na ustaleniu ocen będących miarą częściowych osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest na bieżąco i systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- Oceny bieżące (częstkowe) ustala się w stopniach według skali określonej w § 68 i wpisuje się do dziennika lekcyjnego używając skali cyfrowej. Oceny częściowe mogą być rozszerzone o „+” i „-”.
- Częstotliwość i formy oceniania bieżącego, w tym oceny aktywności ucznia, właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel na początku zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- Jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godz./tyg., ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest z co najmniej dwóch ocen częściowych. Z pozostałych przedmiotów ocen powinno być więcej.

### § 70

Sprawdzanie bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia może odbywać się w następujący formach:

- pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, zadania domowe, projekt, karta pracy),
- ustnej (odpowiedź, wypowiedź w klasie, referat, recytacja, aktywność na zajęciach, prezentacja),
- zadań praktycznych (ćwiczenie praktyczne, doświadczenie, projekt, zadanie sprawnościowe).

## § 71

1. Zakres materiału oraz termin prac pisemnych (z wyjątkiem kartkówek) lub prac praktycznych powinien być uzgodniony z uczniami i odnotowany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może, na wniosek uczniów, przełożyć zaplanowaną pracę pisemną lub zadanie praktyczne na inny termin.
3. Uczeń nie może mieć więcej niż 1 sprawdzian/pracę klasową w ciągu dnia, a klasa – w całości – 3 w ciągu tygodnia. Zapis ten nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego, na których nie odbywają się sprawdziany teoretyczne oraz popraw prac pisemnych.
4. Uczeń, aby móc poznać popełnione błędy, ma prawo do zapoznania się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi lub zadaniami praktycznymi w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dat ich napisania, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie (termin może ulec wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela w pracy).
5. Niedotrzymanie przez nauczyciela terminu skutkuje tym, że uzyskana przez ucznia ocena, której nie akceptuje, nie może być wpisana do dziennika lekcyjnego. Uczeń ma wówczas prawo do ponownego napisania pracy pisemnej lub zadania praktycznego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

## § 72

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć na ich początku.
2. Liczbę możliwych zgłoszeń nieprzygotowania w półroczu określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

## §73

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
4. Na oceny klasyfikacyjne końcowe składają się:

- a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej, ustalone w tej klasie,
  - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które były realizowane przez ucznia w toku nauki w szkole, a których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w których zajęcia te były realizowane,
5. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
  7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 74

1. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej odbywa się w oparciu o oceny bieżące wystawione uczniowi. Warunkiem niezbędnym do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej jest spełnienie wymagań określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu i realizowanego programu nauczania.
2. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Nauczyciel ma możliwość wystawiania ocen śródrocznych i rocznych w oparciu o średnią ważoną. O progach i wagach ocen informuje ucznia na pierwszej lekcji roku szkolnego.
4. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną, roczną lub końcową w oparciu o wymagania edukacyjne i określone przez siebie kryteria.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i na ukończenie szkoły.

#### § 75



1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jedynie w pierwszym półroczu roku szkolnego, śródroczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć jest równoważna rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wystawia inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia zastępca wychowawcy, a jeżeli nie został on wyznaczony, to ocenę taką wystawia wyznaczony przez dyrektora szkoły inny nauczyciel.
5. Ustalona przez nauczyciela lub wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 76

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - a. przewidywane oceny spowodowane są wypadkami losowymi lub długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia z powodu choroby, o ile nieobecności ucznia na tych zajęciach nie przekroczyły połowy czasu na nie przeznaczonego,
  - b. wykonał/napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela prace,
  - c. skorzystał z możliwości poprawienia ocen w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzic może, w terminie 3 dni roboczych od dnia ustalenia przewidywanej oceny, złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pisemne podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, określając powody o których mowa w ust.1.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których ma być ustalona wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, określa w formie pisemnej, w terminie 2 dni od wpłynięcia podania, o którym mowa w ust.2., warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w szczególności:

- a. zakres umiejętności i wiadomości, którymi musi wykazać się uczeń, określony zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę,
  - b. sposoby prezentacji określonych umiejętności i wiadomości,
  - c. termin prezentacji wskazany przez dyrekcję szkoły.
4. Warunki, o których mowa w ust. 3 muszą zostać spełnione przez ucznia wobec nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Uczeń, który nie poprawi swojego wyniku, nie ma prawa ponownie go poprawiać.
  5. Z przeprowadzonej prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza notatkę zawierającą w szczególności: termin prezentacji, listę przygotowanych zadań, uzyskane przez ucznia oceny z realizacji tych zadań oraz wynik końcowy, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub prezentowanych umiejętnościach praktycznych i jako załącznik - pisemne prace ucznia. Podanie i określone wyżej informacje przechowuje się w teczce ucznia, w sekretariacie szkoły, do końca nauki ucznia w szkole.

## § 77

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3. i 4., ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest równoważna rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana (y)”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7., może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ograniczeń określonych w ust. 7.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzaminy z informatyki i zajęć wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji, oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, oraz wskazani nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, treści zadań egzaminacyjnych oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się także pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, a łączna liczba uzyskanych przez niego rocznych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych, z włączeniem ocen z egzaminów klasyfikacyjnych, nie przekracza dwóch, ma prawo zdawać egzaminy poprawkowe.

## § 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy egzaminów poprawkowych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, z uwzględnieniem ust. 5.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 30 września.
5. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy z całości programu nauczania z okresu, w którym uzyskał ocenę niedostateczną i ma możliwość zdania tego egzaminu na każdą ocenę przewidzianą w skali ocen.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi:
  - a. dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, treści zadań egzaminacyjnych oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się także pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lubo wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego jest jego ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli egzamin dotyczył zajęć realizowanych w klasie programowo najwyższej, to uczeń nie kończy szkoły, ale ma prawo do powtarzania tej klasy.

## § 79

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń lub rodzic składa pisemny wniosek o warunkowe promowanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, przed posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

## § 80

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie ze statutem szkoły, w sprzeczności z ustalonymi na początku zajęć wymaganiami edukacyjnymi lub wbrew obowiązującemu prawu.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. składa się formie pisemnej do dyrektora szkoły, nie wcześniej niż w dniu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy, a także z przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego stwierdza, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny i w formie pisemnej niezwłocznie informuje ucznia lub jego rodziców o podjętej decyzji. Podjęta decyzja jest ostateczna w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości, o którym mowa w ust. 4., przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdziany z informatyki, zajęć wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4. lub ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jak przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, treści zadań sprawdzających oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się także pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny, względem której złożone zostały zastrzeżenia.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 77.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust.1. – 12. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia odpowiedniego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4., jest ostateczna, a przepisy ust. 12. nie mają zastosowania.

## **§ 81**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych równą co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i ma prawo powtarzania klasy.

## **§ 82**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej końcowych ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych równą co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1. nie kończy szkoły i ma prawo powtarzania klasy w szkole.

## **§ 83**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z terminem określonym w kalendarzu roku szkolnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne zastrzeżenia w terminie 3 dni od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie ze statutem szkoły, w sprzeczności z ustalonymi na początku zajęć edukacyjnych wymaganiami przedmiotowymi lub wbrew obowiązującemu prawu.

4. W przypadku nieuwzględnienia przez nauczyciela zgłoszonych zastrzeżeń, uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od tej decyzji do dyrektora szkoły, w terminie do 5 dni od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W przypadku uznania zasadności odwołania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a także ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 84

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w następujące podstawowe obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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.

#### § 85

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

ocena	skrót literowy
wzorowa	wz.
bardzo dobra	bdb.
dobra	db.
poprawna	pop.
nieodpowiednia	ndp.
naganna	nag.



## § 86

1. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w następującym trybie:
  - a. tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wspólnie z zespołem uczniowskim przewiduje ocenę zachowania, uwzględniając samoocenę ucznia,
  - b. przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest tylko dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania może zostać zmieniona przez niego samego na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w przypadku, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były dotychczas brane pod uwagę w czasie ustalenia oceny.

## § 87

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę poniższe szczegółowe kryteria ocen zachowania dla określonej w § 85 skali ocen:
  - a. wzorowa – nienaganna postawa etyczna, wysoka kultura osobista, dbałość o kulturę języka i nienaganny strój szkolny na lekcjach i przerwach lekcyjnych, brak nałogów, pełne przestrzeganie powinności ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach, samodzielne angażowanie się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej, otwartość na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym, brak godzin niesprawiedliwionych,
  - b. bardzo dobra – niebudząca większych zastrzeżeń postawa etyczna i kultura osobista, dbałość o kulturę języka i nienaganny strój szkolny, przestrzeganie powinności ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach, zaangażowanie w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązywanie się z powierzonych mu zadań, sporadyczne spóźnienia i do 5 godzin niesprawiedliwionych,
  - c. dobra – postawa ucznia i kultura zachowania w normie, małe zaangażowanie w życie klasy i szkoły, uczeń spełnia swoje powinności bez większych zastrzeżeń, maksymalnie 14 godzin niesprawiedliwionych nieobecności na zajęciach,

- d. poprawna – postawa etyczna i kultura osobista ucznia budzą zastrzeżenia, nie przestrzega powinności ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach, w niewielkim stopniu uczestniczy w życiu klasy i szkoły, maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, częste spóźnienia,
- e. nieodpowiednia – budząca poważne zastrzeżenia postawa etyczna i kultura osobista ucznia, nagminne nieprzestrzeganie powinności ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, uleganie nałogom brak zainteresowania życiem szkoły, nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i częste spóźnienia,
- f. naganna – postawa etyczna i kultura osobista zdecydowanie poniżej ogólnie przyjętych norm, naganne zachowanie lub występki, świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zasad określonych w statucie szkoły i regulaminach, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sprawia problemy wychowawcze, ulega nałogom, 45 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i liczne spóźnienia.

## § 88

1. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 3., wychowawca klasy sporządza informację, zawierającą w szczególności: termin rozpatrzenia podania, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i uzasadnienie ustalonej oceny. Podanie i informację przechowuje się w teczce ucznia w sekretariacie szkoły. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jest ona według ucznia lub jego rodziców zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy klasy, w terminie 3 dni roboczych od dnia ustalenia przewidywanej oceny, podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, opisując wszystkie kryteria spełnienia oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Wychowawca klasy, w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania, o którym mowa w ust. 2., ponownie rozpatruje zasadność przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uwzględniając:
  - a. opisane w podaniu kryteria spełnienia oceny, o którą uczeń się ubiega,
  - b. opinię nauczycieli,
  - c. opinię uczniów danej klasy.
4. O podjętej decyzji wychowawca klasy informuje osobiście ucznia lub rodziców najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Podjęta przez wychowawcę klasy decyzja jest ostateczna.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 89**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Opis przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego zawarty jest w Ceremoniale sztandarowym.

### **§ 90**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 91**

1. Zmiana statutu może być dokonana na wniosek jednego z organów szkoły.
2. W celu dokonywania zmian w Statucie dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw zmian w statucie.
3. Projekt zmian Statutu opracowany przez zespół, podlega uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w ciągu miesiąca od daty jego przedłożenia.
4. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian, Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do przygotowania i opublikowania tekstu jednolitego statutu szkoły.

### **§ 92**

W okresie czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły, w przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu młodzieży, stosowanie niektórych zapisów Statutu może zostać wyłączone na podstawie nadrzędnych aktów prawa, wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 93**

Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej (10 września 2024 roku).