

**Statut**  
**II Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Marii Konopnickiej w Zamościu**

Podstawą prawną Statutu jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U z 2019 r., poz. 1481 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)

ROZDZIAŁ 1.	NAZWA, TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY i NADZORUJĄCY
ROZDZIAŁ 2.	CELE I ZADANIA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
ROZDZIAŁ 3.	ORGANA SZKOŁY
ROZDZIAŁ 4.	ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY
ROZDZIAŁ 5.	ZADANIA WICEDYREKTORA
ROZDZIAŁ 6.	ORGANIZACJA SZKOŁY
ROZDZIAŁ 7.	BIBLIOTEKA SZKOLNA
ROZDZIAŁ 8.	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ RODZICÓW UCZNIÓW
ROZDZIAŁ 9.	ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI
ROZDZIAŁ 10.	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
ROZDZIAŁ 11.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ SZKOŁY
ROZDZIAŁ 12.	WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY
ROZDZIAŁ 13.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z polską tradycją. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Celem i zadaniem Szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości i wysokiej kultury intelektualnej uczniów oraz zapewnienie im zdobycia szerokiej, nowoczesnej wiedzy. Kształcenie i wychowanie ma rozwijać u młodzieży poczucie odpowiedzialności, pogłębiać miłość do ojczyzny i poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na kulturę Europy i świata. Szkołę cechuje demokratyzm, samorządność, wzajemna odpowiedzialność za pracę i wyniki wszystkich jego ogniw: Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, nauczycieli, młodzieży.

## ROZDZIAŁ 1.

### NAZWA, TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY i NADZORUJĄCY

#### § 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Zamościu, zwane dalej Szkołą, jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej mieści się w budynku przy ul. Partyzantów 68 w Zamościu.
3. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej jest Miasto Zamość, Rynek Wielki 13 w Zamościu.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 4 lata.
2. W Szkole prowadzone są klasy dotychczasowego 3-letniego liceum ogólnokształcącego, na podbudowie gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.

#### § 2a

Ileć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Zamościu;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Zamościu;
- 3) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły, o której mowa w punkcie 1;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 5) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 7) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 8) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2.** **CELE I ZADANIA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności jej zastosowania w dalszym kształceniu na poziomie wyższym;
- 2) wszechstronny rozwój osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 3) kształtowanie wśród uczniów postaw humanistycznych i patriotycznych, oparte o wskazania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka oraz respektujące chrześcijański system wartości;
- 4) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
- 5) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów mających trudności w nauce oraz z zaburzeniami rozwojowymi;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 7) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
- 8) przeciwdziałanie zagrożeniom wynikającym z niedostosowania społecznego;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Sposób realizacji zadań Szkoły:

- 1) Szkoła poprzez swoją działalność zapewnia wszystkim uczniom wszechstronny rozwój, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
- 2) gwarantuje opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez działania psychologa szkolnego, w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, a w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 3) uczniom wykazującym szczególne zainteresowania i uzdolnienia umożliwia indywidualny tok nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w oparciu o obowiązujące przepisy, otacza szczególną troską uczniów niepełnosprawnych.
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania matury i kontynuowania nauki w wybranych kierunkach;
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- 7) prowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego (rozmowa, testy zawodoznawcze, udostępnienie informacji o zawodach i studiach),
- 8) wdrażanie programu zawodoznawczego dla uczniów Szkoły (warsztaty, spotkania, programy komputerowe, prelekcje, festyny edukacyjne, bieżąca informacja na tablicy ogłoszeń);

- 9) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2a. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez naukę religii zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, tożsamości narodowej przez zwrócenie szczególnej uwagi na kulturę narodową, poprawne posługiwanie się językiem polskim; tożsamości etnicznej poprzez równe traktowanie osób bez względu na pochodzenie etniczne z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### 3. Zadania opiekuńcze Szkoły:

- 1) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i zorganizowanych form wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz placówkach publicznych;
- 2) W czasie zajęć edukacyjnych opiekę sprawują: dyrekcja Szkoły, nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele dyżurujący w czasie przerw;
- 3) Nauczyciele w czasie przerw lekcyjnych pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów;
- 4) W czasie pełnienia dyżurów nauczyciele zobowiązani są do kontroli zachowania młodzieży na korytarzach, w salach lekcyjnych oraz szatniach w-f i sanitariatach;
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, zagranicznych i zawodów sportowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada kierownik z opiekunami;
- 5a) W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr wyjść zawiera:
  - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
  - 2) cel lub program wyjścia,
  - 3) miejsce i godzinę powrotu,
  - 4) imiona i nazwiska opiekunów,
  - 5) liczbę uczniów,
  - 6) podpisy opiekunów i dyrektora.
- 5b) Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) realizację zadań statutowych;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego;

- 4) dostosowanie prac domowych do możliwości uczniów zgodnie z zasadami higieny czasu pracy umysłowej;
- 5) opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek i wyjść poza Szkołę, imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły;
- 6) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, sygnałami alarmowymi i planem ewakuacji obowiązującymi podczas wszystkich zajęć szkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 10) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

5c) Obowiązkiem wszystkich uczniów jest stosowanie się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz wszystkich pracowników Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych, a także w czasie, przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

5d) Podczas zorganizowanych przez szkołę wyjść na konkursy, zawody sportowe, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe, imprezy kulturalne i uroczystości państwowe i inne wyjścia, w obrębie miasta, opieka nad uczniami sprawowana jest według następujących zasad:

- 1) 1 opiekun do 30 uczniów podczas wycieczek na terenie miasta przy wyjściu pieszym;
- 2) 1 opiekun do 15 uczniów przy wyjściu lub wyjeździe autobusem poza obręb miejscowości, w której jest siedziba Szkoły;

5e) podczas organizowanych przez szkołę wycieczek jednodniowych poza miasto na 1 opiekuna przypada 15 uczniów;

5f) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

6. Szkoła otacza szczególną troską i opieką uczniów klas pierwszych poprzez:

- a) wprowadzenie 7-dniowego okresu adaptacyjnego liczonego od 1 września,
- b) zapoznanie z tradycją Szkoły i Statutem Szkoły,
- c) poznanie warunków domowych i rodzinnych,
- d) udzielanie w miarę możliwości pomocy, w przypadku stwierdzenia szczególnie trudnych warunków materialnych.

7. Do sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi włączeni są: wychowawca, psycholog i zespół klasowy; do indywidualnej pomocy zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy.

8. Opiekę wychowawczą nad oddziałem klasowym Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi - wychowawcy, który sprawuje ją przez cały cykl kształcenia.

9. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może nastąpić:

- a) na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły,
- b) w przypadku uzasadnionego wniosku wychowawcy,
- c) na wniosek rodziców i uczniów.

10. Zmiana wychowawstwa lub nauczyciela przedmiotu na wniosek rodziców i uczniów może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów, wskazujących na konieczność takiej decyzji i zgodnie z ustalonym tokiem postępowania:

- a) Dyrektor Szkoły dokładnie zapoznaje się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych,
- b) po ich rozpoznaniu prowadzi rozmowy z wnioskującymi, wychowawcą i nauczycielami przedmiotu, w celu złagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk,
- c) po potwierdzeniu zarzutów i niemożności uregulowania stosunków, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zmiany wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

11. W trosce o dobre samopoczucie i zdrowie uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły na terenie jednostki obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz używania innych środków odurzających;

12. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami, zatrudniając pielęgniarkę szkolną. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej;

13. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną;

14. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrożeń wychowawczych pedagog szkolny lub wychowawca przeprowadzają rozmowy interwencyjne z rodzicami i właścicielami stancji;

15. Szkoła stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich;

16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoły teren wokół niej oraz korytarze szkolne objęte są monitoringiem wizyjnym.

17. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

- 1) Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów, którzy potrzebują jej szczególnie z powodu:
  - a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) szczególnych uzdolnień;
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) choroby przewlekłej;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;



- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- 1a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - h) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - l) wspieraniu uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - m) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy.
- 2a) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4) Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są:
  - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne,
  - c) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
  - d) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
  - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - f) porady dla uczniów,

- g) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
- h) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- i) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

18. Organizacja działań związanych z wolontariatem.

- 1) W Szkole działa Koło Wolontariusza.
- 2) Celem działań w zakresie wolontariatu jest:
  - a) Wzmacnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - b) Budowanie świata wartości wśród uczniów,
  - c) Rozwijanie dobroczynności,
  - d) Rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - e) Pożyteczne spędzanie czasu wolnego,
  - f) Rozwijanie u uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia,
  - g) Propagowanie idei wolontariatu.
- 3) Działalność organizacji wolontariackich może być wspierana przez:
  - a) pedagoga szkolnego,
  - b) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - c) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - d) rodziców,
  - e) inne osoby i instytucje.
- 4) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.

19. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

20. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- b) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- c) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- d) wpływa na integrację uczniów
- e) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- f) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

8. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ 2A.**  
**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 3a**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów, w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel/e (wyznaczony/eni przez Dyrektora) odpowiedzialny/i za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje/ą program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w Szkole.
8. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) stowarzyszeniami;
  - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 9) szkołami wyższymi.

### § 3b

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 3c.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

### ROZDZIAŁ 3. ORGANA SZKOŁY

#### § 4

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje o ich zatrudnieniu i zwolnieniu, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych, a także wnioskuje w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień. Realizując swoje obowiązki, współdziała z organami Szkoły i związkami zawodowymi. Wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. O wstrzymaniu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy Szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę Szkoły,
  - e) opieka nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - f) realizacja uchwał organów Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji;
  - g) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej – jako jej przewodniczący;
  - h) dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j) właściwa organizacja egzaminów maturalnych;
  - k) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - l) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - m) realizacja zaleceń wynikających z orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - n) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

- możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- o) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - p) zapewnienie pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 3a. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 3b. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
  - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
  - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
4. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.

- 1) Rada Pedagogiczna jest najwyższym organem o charakterze uchwałodawczym i opiniodawczym;
- 2) Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np. nauczyciele-doradcy, konsultanci, przedstawiciele służby zdrowia, organizacji uczniowskich, zakładów pracy, organizacji społecznych i związkowych, rodziców;
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzeniach plenarnych, które są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 4a) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 4b). W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego,
  - b) organu prowadzącego Szkoły,
  - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem. Przyjętą formą zawiadomienia o zebraniu jest zarządzenie Dyrektora Szkoły;
- 7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności jednostki;
- 8) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy na posiedzeniach plenarnych i formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę;
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
- 10) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 11) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie „Planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły”,
  - b) przyjęcie „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania” – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,



- c) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- e) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) przyjmowanie sprawozdania Dyrektora Szkoły z monitorowania pracy Szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- h) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń uczniów z listy,
- i) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

10a) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt. 10 lit. e o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

12) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły,
- b) opiniowanie projektu „Planu finansowego Szkoły”,
- c) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) ustalanie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.

13) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

14) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i zatwierdza go. Szczegółowe zasady określa regulamin Rady Pedagogicznej, który musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły;

15) Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem jednostki;

16) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na posiedzeniu, w składzie zaproponowanym przez przewodniczącego Rady;

17) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- e) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz

- f) omawiania trybu i formy ich realizacji,
- f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

18) Członek Rady jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- b) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady, jej komisji, zespołów, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- c) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- d) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- e) przestrzegania tajemnicy obrad Rady,
- f) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.

19) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkoły, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu prowadzącego Szkoły jest ostateczna.

5. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców.

1) Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w Szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

2) Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły;

3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;

4) Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

5) W uzasadnionych przypadkach Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

6) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności Szkoły w zakresie kształcenia lub wychowania;

7) Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:

- a) Dyrektora Szkoły,
- b) Samorządu Uczniowskiego,
- c) organu prowadzącego Szkołę,
- d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

8) Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego;

- 9) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 10) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
- 11) Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 12) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 13) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 14) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
- 14a) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
- 15) Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski jest samorządnym przedstawicielem społeczności uczniowskiej.

- 1) Cele Samorządu Uczniowskiego:
  - a) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
  - b) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywizacji społecznej, samooceny i samodyscypliny uczniów.
- 2) Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - a) Kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki.
  - b) Udział społeczności szkolnej w planowaniu i realizacji życia Szkoły.
  - c) Wzbogacanie życia wewnętrznego Szkoły poprzez pielęgnowanie tradycji II Liceum Ogólnokształcącego.
  - d) Organizowanie czasu wolnego uczniów.
  - e) Rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej.
- 3) Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:
  - a) Prawo do wyboru opiekuna.
  - b) Zgłaszanie propozycji do programów i regulaminów funkcjonujących w II Liceum Ogólnokształcącym.
  - c) Wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży.

- d) Współdziałal w podejmowaniu decyzji dotyczacych życia i pracy młodzieży w II Liceum Ogólnokształcącym.
  - e) Prowadzenie działalności informacyjnej wśród młodzieży oraz redagowanie własnej gazetki szkolnej.
  - f) Współpraca z innymi samorządami szkolnymi oraz organizacjami społecznymi.
- 4) Skład Rady Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego tworzą:
- a) przewodniczący,
  - b) zastępcy przewodniczącego,
  - c) sekretarz,
  - d) członkowie.
- 5) W zebraniach plenarnych Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego uczestniczą klasy reprezentowane przez trzech przedstawicieli oraz przewodniczącego Samorządu Klasowego;
- 6) Każde zebranie Samorządu Uczniowskiego jest dokumentowane w księdze protokołów;
- 7) Kadencja wszystkich władz Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok;
- 8) Wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się w sposób tajny, jeśli uprawnieni do głosowania jednogłośnie nie postanowią inaczej;
- 9) Za wybranych do władz uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Brak rozstrzygnięcia w pierwszym głosowaniu decyduje o zarządzeniu drugiego, w którym o wyborze decyduje większość głosów;
- 10) Wybory są ważne przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
- 11) Odwołanie ze składu władz Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego następuje w przypadku zmiany szkoły, niewywiązywania się z przyjętych obowiązków lub zachowania niegodnego postawy ucznia;
- 12) Do przeprowadzenia wyborów Rada Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego powołuje Komisję Wyborczą;
- 13) Komisja Wyborcza ustala listę kandydatów do Rady Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego zgłoszonych przez poszczególne samorzady klasowe;
- 14) Kandydaci do Rady Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego są zgłaszani przez poszczególne samorzady klasowe;
- 15) Lista kandydatów, ich charakterystyka oraz programy wyborcze winny być podane do wiadomości uczniów przynajmniej tydzień przed wyborami;
- 16) Samorzady klasowe mają do wyboru formę reklamy i promocji swoich kandydatów na terenie szkoły;
- 17) Zwycięzają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów;
- 18) Spośród delegatów klas powołuje się Komisję Skrutacyjną w liczbie 3-5 osób, która dokonuje obliczenia głosów i ogłasza wyniki głosowania.

19) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

20) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **ROZDZIAŁ 4. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 5**

#### **1. Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:**

- 1) współpraca odbywa się w toku codziennych kontaktów oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rada uczestniczy w ich przygotowaniu i podejmuje decyzje dotyczące działalności Szkoły;
- 2) członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu;
- 3) oba organa podejmują starania o realizację wspólnych ustaleń;
- 4) ważnym elementem współpracy jest integracja między Dyrektorem Szkoły a zespołem nauczycielskim;
- 5) podstawowym elementem współpracy Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej jest właściwy podział odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia Szkoły na cały zespół i jego członków;
- 6) odpowiedzialność za wyniki pracy ponoszą: Dyrektor Szkoły i poszczególni członkowie Rady Pedagogicznej.

#### **2. Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców:**

- 1) Szkoła organizuje bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia, niezbędne do realizacji zadań wychowawczych zarówno Szkoły jak i rodziny. Współpraca odbywa się poprzez:
  - a) organizowanie, w miarę potrzeb, spotkań Dyrekcji Szkoły i członków Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców,
  - b) bieżące informowanie rodziców o planach pracy, organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej z uczniami,
  - c) udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas,
  - d) opiniowanie możliwości wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły,
  - e) czynne włączanie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej,
  - f) wspólne przygotowywanie uroczystości szkolnych i klasowych,
  - g) aktywny udział rodziców w pracach na rzecz Szkoły,
  - h) indywidualne kontakty z rodzicami,
  - i) szkolenia rodziców.

3. Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów. Koordynuje on współpracę między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną poprzez spotkania Dyrektora Szkoły i członków Rady z Samorządem Uczniowskim.

4. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły: w sytuacjach konfliktowych powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą, stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.

## **ROZDZIAŁ 5. ZADANIA WICEDYREKTORA**

### **§ 6**

1. W Szkole tworzy się stanowiska kierownicze – Wicedyrektorów Szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy:
  - 1) przejęcie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w jednostce;
  - 2) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
  - 3) organizowanie i koordynacja bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej poszczególnych ogniw Szkoły;
  - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, nauczycieli biblioteki, pedagoga szkolnego i wychowawców klas;
  - 5) utrzymywanie kontaktów, z ramienia Dyrekcji Szkoły, z rodzicami;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 8) podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## **ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 7**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku na podstawie „Szkolnego Planu Nauczania” oraz „Planu Finansowego Szkoły”, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Uczniowie Szkoły podzieleni są na klasy realizujące program wg ramowego planu nauczania. Corocznie, w zależności od ilości uczniów przyjętych do Szkoły, określa się podział klas na oddziały.

4a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4b. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału klasowego powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4c. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy między lekcjami są 5-minutowe, po 4 godzinie lekcyjnej ustalona jest przerwa 20-minutowa.

5a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5b. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

6. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach dodatkowych. Organizację zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym zatwierdza Rada Pedagogiczna.

7. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a także zajęcia dodatkowe, w szczególności nauczanie języków obcych nowożytnych, technologii informacyjnej/informatyki, wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Organizację wyżej wymienionych zajęć określają zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organami Szkoły, wyznacza dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

9. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki. Po osiągnięciu pełnoletniości, o pobieraniu nauki religii i/lub etyki decydują sami uczniowie. Zasady organizacji nauczania ww. przedmiotów regulują odrębne przepisy.

10. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczno-nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

10a. Za organizację w/w praktyk w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

10b. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

10c. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Szkole.

11. Szkoła gromadzi i bezpłatnie udostępnia osobom uprawnionym informacje z zakresu nauczania i wychowania.

#### §7a.

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.



5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
  - 2) promowania uczniów;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego;
  - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) egzaminu maturalnego.
8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

#### §7b.

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### §7c.

W szkole mogą być prowadzone pedagogiczne zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia:

- 1) eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
- 2) rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych;
- 3) eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 4) udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;
- 5) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### § 7d.

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 7. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### § 8

1. Biblioteka jest pracownią szkolną i ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, zaspokajają potrzeby i zainteresowania uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.

2. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samodzielności i korzystania z innych bibliotek.
3. Udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji programu wychowania i kształcenia poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami oraz uzdolnieniami uczniów;
  - 2) przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
  - 3) przygotowanie ucznia do dalszej nauki i samokształcenia;
  - 4) realizację edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 8) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji do czytelnictwa, uświadamianie wartości słowa pisanego w życiu człowieka;
  - 10) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji oraz umiejętności odbioru różnych form kultury;
  - 11) kształcenie organizacji wolnego czasu – poprzez lekturę;
  - 12) pogłębianie szacunku do narodowego i regionalnego dziedzictwa kultury, historii, literatury, bohaterów.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy, które umożliwiają:
    - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
    - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
  - 2) Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 3) Biblioteka powiększa swoje zbiory, kierując się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w Szkole programów, ofertą rynkową i możliwościami finansowymi;
  - 4) Wydatki na potrzeby biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły, z funduszy Rady Rodziców oraz własnych środków zdobywanych na podstawie obowiązującego regulaminu wypożyczalni;
  - 5) Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony w porozumieniu z dyrekcją Szkoły.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - 3) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
  - 5) przygotowanie rocznej analizy stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

- 8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną uczniów;
  - 9) gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki oraz dokumentacji bibliotecznej: sporządzanie planu pracy, przydziału czynności, statystyk wypożyczeń, sprawozdania z pracy;
  - 12) troska o estetykę, właściwą organizację i wyposażenie biblioteki;
  - 13) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w bibliotece szkolnej.
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin wypożyczalni i czytelnicy oraz dokonuje analizy stanu czytelnictwa na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczycieli bibliotekarzy.
8. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają z biblioteką w zakresie:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) edukacji samokształceniowej uczniów;
  - 3) edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) tworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 5) pomocy w egzekwowaniu postanowień regulaminu wypożyczalni i czytelnicy wobec uczniów.
9. Nauczyciele winni zapoznać się z zawartością zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu oraz z zakresu wychowania.
10. Biblioteka uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej rodziców poprzez gromadzenie, popularyzowanie i udostępnianie zbiorów z dziedziny wychowania oraz współczesnych zagrożeń typu: narkomania, nikotynizm, alkoholizm, itp.
11. Współpracuje z bibliotekami działającymi na terenie Zamościa poprzez:
- a) organizowanie wycieczek na lekcje z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - b) propagowanie w Szkole imprez czytelniczych i kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i, w miarę możliwości, uczestniczenie w nich wraz z uczniami.
12. Uczniowie obowiązani są przestrzegać regulaminu wypożyczalni i czytelnicy.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ RODZICÓW UCZNIÓW**

#### **§ 9**

##### **1. Obowiązki nauczyciela:**

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych. Szczegółowe zasady działań określają „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole”;

- 2) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
- 3) Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin wycieczek”;
- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
- a) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - b) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły,
  - c) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - d) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach, salach lekcyjnych i obiektach sportowych,
  - e) realizacji przyjętego programu nauczania, stałego podnoszenia jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w Szkole programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
  - f) sporządzenia planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego,
  - g) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
  - h) opracowania przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego, dokonywania ewaluacji systemu i dostosowywania go do aktualnych przepisów prawa,
  - i) ścisłego stosowania zasad oceniania kryterialnego, zachowania bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, informowania uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
  - j) systematycznego analizowania efektów kształcenia z nauczanych zajęć edukacyjnych w danym oddziale,
  - k) tworzenia warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - l) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - m) kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
  - n) upowszechniania demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
  - o) udzielania uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów,

- p) dbałości o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
- q) bieżącego informowania uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- r) rzetelnego, terminowego, systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
- s) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
- t) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenia i unowocześniania własnego warsztatu pracy, zgodnie z potrzebami Szkoły,
- u) aktywnego udziału w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowania zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- v) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich”,
- w) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.

2. Prawa nauczyciela dotyczą:

- 1) Wyboru programu nauczania, opracowania autorskiego programu nauczania i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej;
- 2) Wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 3) Doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) Ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 5) Współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) Czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły;
- 8) Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego i dokumentów, wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.

4. Do zadań pedagoga należy:

- 1) 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;
- 1a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

4a) Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

#### 5. Obowiązki rodziców uczniów:

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, burmistrza miasta, prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

### § 9a.

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,



- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

### **§ 9b.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
3. Nauczyciel w czasie nauki zdalnej pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## **ROZDZIAŁ 9. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI**

### **§ 10**

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wybór, modyfikacja lub opracowywanie programów nauczania zgodnie z podstawą programową i możliwościami oraz potrzebami uczniów Szkoły;
  - 3) ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów i przedmiotowego systemu oceniania;
  - 4) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad itp.;
  - 5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych, testów i diagnoz.

3. Dyrektor powierza oddział klasowy szczególnej opiece nauczyciela-wychowawcy, którego zadaniem jest:

- a) tworzenie warunków ułatwiających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
- b) przygotowanie go do życia w społeczeństwie,
- c) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów,
- d) rozwiązywanie konfliktów uczniowskich.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
- 10) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 15) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
  - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy Szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 19) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
- a) listy obecności rodziców na zebraniach,
  - b) protokoły zebrań z rodzicami,
  - c) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.,
  - d) opracowany plan godzin wychowawczych dla swojej klasy.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
  - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom;
  - 4) realizację przyjętych w Szkole programów wychowawczych i wychowawczo-profilaktycznych;
  - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **§ 11**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) pomoc nauczycielom w tworzeniu systemów wymagań oraz kryteriów oceniania dla przedmiotów;
  - 7) pomoc nauczycielom w diagnozowaniu osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji nastawionych na motywowanie ucznia do rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - 4) przeprowadzenie wyrównania różnic programowych,
  - 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania według skali, o której mowa w §14 ust. 1, 3.
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane okresowych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
7. Niezawisłym podmiotem oceniającym ucznia jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania ucznia wychowawca klasy, z zastrzeżeniem §19 ust. 6,
8. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana okresowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
10. Rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić osiągnięcia ucznia (w tym oceny bieżące).
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
- 13a. W przypadkach, o których mowa w ust. 13 nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca każdego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

16. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
19. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
20. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
21. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## § 12

1. W pracy Szkoły przyjmuje się klasyfikację śródroczną, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach określonych w kalendarzu szkolnym na początku roku szkolnego, tj. w miesiącu styczniu i czerwcu, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych, dla których termin klasyfikacji rocznej ustala się każdego roku na koniec kwietnia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w Szkole.
4. Przed okresowym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, zachowania lub nieklasyfikowania w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia o przewidywanych ocenach rodziców ucznia. Wychowawca zobowiązany jest do posiadania dokumentów potwierdzających poinformowanie rodzica o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania lub nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, a zachowanie – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

6. Zastrzeżenia dotyczące ustalonych ocen śródrocznych lub rocznych, końcowych mogą być zgłaszane przez rodziców i pełnoletnich uczniów w terminie 7 dni od dnia ustalenia oceny, nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych w danym półroczu.

7. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 13

#### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywane oceny roczne, końcowe, ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę zachowania. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej, końcowej z zajęć edukacyjnych ma formę sprawdzianu.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) wysoka frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu;
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
6. Sposób, termin, kryteria podwyższania proponowanej oceny rocznej, końcowej z zajęć edukacyjnych uczeń ustala z nauczycielem.
7. Dokumentacja z przeprowadzonego sprawdzianu/sprawdzianów (w formie pisemnej) przechowywana jest przez nauczyciela przedmiotu.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną, z wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę ćwiczeń sportowych.
9. Tematy i zadania sprawdzające przygotowuje nauczyciel uczący, zgodnie z kryteriami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Sprawdzian uważa się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów.
10. W sprawdzianie może uczestniczyć w roli obserwatora drugi nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

11. Jeśli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z uzasadnioną pisemną prośbą o ponowne rozpatrzenie.
12. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia zasadności skierowanej prośby, o której mowa w ust. 11 powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W przypadku prośby o podwyższenie oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
14. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie.

## § 14

1. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla wszystkich poziomów klas ustala się w stopniach według następującej skali (skrót):
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6, jest oceną negatywną.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
3. Roczna, okresowa ocena zachowania ustala się według następującej skali (oznaczenia skrótów):
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ww. dokumentacji do czasu rocznej, końcowej klasyfikacji z uwzględnieniem prawa ucznia lub jego rodziców do zaskarżenia oceny.

7. Uczeń powinien znać sposoby i zasady oceniania za aktywność, za prace domowe, zadania dodatkowe itp. Nauczyciel na początku roku określa i informuje, w jaki sposób będzie premiował aktywną postawę i systematyczną pracę ucznia.

8. Nauczyciel może stosować w ocenianiu (w ocenach bieżących) znaki „+” i „-”. W przypadku pracy grupowej uczniowie muszą być poinformowani, co i jak będzie oceniane.

## § 15

1. Ocenianie polega na ustalaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia w Szkole:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) wypowiedzi pisemne;
- 3) zadania maturalne;
- 4) sprawdziany;
- 5) kartkówki;
- 6) prace domowe;
- 7) testy diagnozujące osiągnięcia uczniów;
- 8) aktywność ucznia na lekcji;
- 9) umiejętności praktyczno-techniczne (wf, informatyka);
- 10) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. Prace klasowe i sprawdziany oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia.

3. Przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych wymaga:

- 1) zapowiedzenia w terminie odpowiadającym charakterowi danej pracy oraz podania zakresu materiału i tematyki;
- 2) przed rozpoczęciem pisania pracy poinformowania uczniów o formie, technice rozwiązania zadań, regułach oraz kryteriach oceniania.

4. Sprawdzian trwa – w zależności od specyfiki przedmiotu – 45-90 minut. Uczniowie powiadamiani są o nim co najmniej tydzień przed jego zrealizowaniem (wpis w dzienniku lekcyjnym).

5. Kartkówka trwa do 15 minut, obejmuje materiał z maksimum 3 ostatnich jednostek lekcyjnych i może być niezapowiedziana.

6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek w terminie do 2 tygodni zaliczyć materiał ujęty w sprawdzianie. Nieusprawiedliwione uchylanie się od tego obowiązku jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

7. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej krótszej niż 3 dni uczeń zalicza materiał na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
8. W przypadku ewidentnej ucieczki ucznia ze sprawdzianu jest ona równoznaczna z wystawieniem za ten sprawdzian oceny niedostatecznej.
9. Przy planowaniu sprawdzianów i prac pisemnych należy przestrzegać następujących norm:
  - 1) jeden sprawdzian dziennie, nie więcej niż trzy w tygodniu (nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów);
  - 2) nie przeprowadza się sprawdzianów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia i oddania uczniowi sprawdzianu do korekty winien być taki, aby uczeń znał ocenę co najmniej na tydzień przed klasyfikacją.
10. Sprawdzone prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom w zależności od rodzaju prac w terminach nie dłuższych niż:
  - 1) wypracowania klasowe – do 3 tygodni;
  - 2) pozostałe sprawdziany – do 2 tygodni;
  - 3) kartkówki – do 1 tygodnia.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów w terminie do 2 tygodni i w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu z zastrzeżeniem, że każdą pracę uczeń może poprawić tylko jeden raz.
12. Jeżeli co najmniej 50% ocen z danego sprawdzianu jest niedostatecznych, nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian. W takim przypadku nie obowiązuje ustalenie dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
13. Nauczyciele uczący w danej klasie i dokonujący oceny postępów przestrzegają zasady systematyczności oceniania, zachowując określoną częstotliwość i rytm przez cały okres (półrocze). Zakłada się, że:
  - 1) ogólna ilość ocen bieżących z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż cztery, jeżeli prowadzone są w wymiarze trzech godzin tygodniowo, oraz dwie, jeżeli przedmiot jest prowadzony w wymiarze 1 godziny, przy dwóch godzinach – nie mniej niż trzy oceny,
  - 2) jeżeli wymiar godzin danego przedmiotu jest większy niż trzy godziny w tygodniu, to liczba ocen bieżących nie może być mniejsza niż sześć,
  - 3) ocenianie z zajęć wychowania fizycznego oraz technologii informacyjnej, oprócz oceniania za wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów, może obejmować ocenę również za wiedzę teoretyczną (sprawdzian z wiedzy teoretycznej powinien być przez nauczyciela wcześniej zapowiedziany i omówiony).

## § 16

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni) klasyfikacyjnych z przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązujące w Szkole:
  - 1) stopień celujący(6) uzyskuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
    - b) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;

- c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające z jego ewentualnej absencji;
  - d) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
  - e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe, ale poprawne;
  - f) był finalistą lub laureatem olimpiad lub konkursów przedmiotowych na etapie co najmniej okręgowym (wojewódzkim, diecezjalnym);
- 2) stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - b) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
  - c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające z jego ewentualnej absencji;
  - d) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o znacznym stopniu trudności;
  - e) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;
  - f) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
- 3) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości umiarkowane i trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce;
  - b) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu;
  - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki;
  - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
- 4) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym;
  - b) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
  - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
  - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
- 6) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - c) nie pracował na lekcjach i w domu.

2. W Szkole stosowane są następujące kryteria ocen:

- a) sprawdziany w formie zadań maturalnych (w tym testy diagnozujące)
  - 0-30 % – ocena niedostateczna
  - 31-50 % – ocena dopuszczająca
  - 51-70 % – ocena dostateczna
  - 71-85 % – ocena dobra
  - 86-99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca
- b) sprawdziany o większym stopniu trudności
  - 0-39 % – ocena niedostateczna
  - 40-59 % – ocena dopuszczająca
  - 60-74 % – ocena dostateczna
  - 75-89 % – ocena dobra
  - 90-99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca
- c) kartkówki i zadania o mniejszym stopniu trudności
  - 0-49 % – ocena niedostateczna
  - 50-60 % – ocena dopuszczająca
  - 61-75 % – ocena dostateczna
  - 76-90 % – ocena dobra
  - 91-99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca.

3. Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe. Jako przedmiotowe systemy oceniania (PSO) są one – po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną – przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności. Nauczyciel wskazuje formę, sposób i termin poprawy.

## § 17

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o kulturę wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
  - 9) zaangażowanie w życie Szkoły i klasy;
  - 10) dbałość o mienie Szkoły.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szczególnie uzasadnionych wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
7. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania ucznia:
- 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).

## § 18

1. Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
  - 3) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza nią);
  - 5) bierze aktywny udział w życiu Szkoły i klasy;
  - 6) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
  - 7) wyróżnia się troską o mienie Szkoły;
  - 8) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów;
  - 9) czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 10) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).
2. Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, ma do **3** nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Szkoły, klasy itp.;
  - 4) dba o mienie klasy i Szkoły;
  - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka;
  - 6) pomaga kolegom;
  - 7) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami;
  - 8) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;

- 9) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).
3. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, ma do **7** nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Szkoły, klasy itp.;
  - 4) dba o mienie klasy i Szkoły;
  - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom;
  - 6) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami;
  - 7) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 8) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).
4. Ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, ma do **14** nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
  - 3) jest kulturalny, dba o kulturę języka;
  - 4) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
  - 5) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Szkoły;
  - 6) wywiązuje się z powierzonych mu prac.
5. Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma do **30** nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) bywa nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich czynnego udziału;
  - 3) nie uzupełnia zaległości w nauce;
  - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
  - 5) nie dba o mienie Szkoły;
  - 6) bywa wulgarny, niekulturalny;
  - 7) nie przestrzega zasad higieny osobistej i nie dba o zdrowie swoje i innych (pali papierosy).
6. Ocenę naganną (ng) otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma powyżej **30** nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) nie uzupełnia zaległości w nauce;
  - 3) używa wulgarnych słów, jest niekulturalny;
  - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
  - 5) pali papierosy; pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające wśród kolegów na terenie Szkoły lub poza szkołą;
  - 6) niszczy mienie Szkoły.

## § 18a

1. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

## § 19

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z regulaminem oraz kryteriami oceniania zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej i podaje do wiadomości uczniów.

4. W przypadku ustalenia dla ucznia oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może polecić wychowawcy klasy ponowne ustalenie zachowania ucznia nawet po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ale przed zakończeniem zajęć szkolnych. O decyzji tej powiadamia Radę Pedagogiczną. Nowa sytuacja klasyfikacyjna podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi regulaminu oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie regulaminu oceniania.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog;
- 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

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

- 1) skład komisji;

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

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 20

1. Pojedyncze godziny w środku zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem zwolnienia się ucznia u nauczyciela tego przedmiotu (jeżeli nauczyciel przedmiotu jest nieobecny, o zwolnieniu decyduje wychowawca).
2. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły po nieobecności.
3. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane.
4. Uczeń informuje o zwolnieniu lekarskim z wychowania fizycznego nauczyciela prowadzącego zajęcia. Następnie zwolnienie lekarskie jest przekazywane do sekretariatu szkoły.

## § 21

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej śródrocznej Szkoła umożliwia uczniowi zaliczenie materiału w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie dłuższym niż 1 miesiąc od klasyfikacji.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może skorzystać z wyrównania różnic programowych.
5. Z wyrównania różnic programowych może skorzystać również uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący na podstawie odrębnych przepisów (poradni specjalistycznej) indywidualny program lub tok nauki.
6. Wyrównanie różnic programowych wyznacza się także uczniowi, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy) stwierdzono różnice programowe. Uczeń ten jest zobowiązany do uzupełnienia tych różnic z określonego przedmiotu (przedmiotów) w uzgodnionym terminie.



7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do wyrównania różnic programowych, o ile Rada Pedagogiczna zaopiniuje pozytywnie taką prośbę.
8. W przypadku niezdania lub nieprzystąpienia do wyrównania różnic programowych w określonym terminie, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do wyrównania różnic programowych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Wyrównanie różnic programowych przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia z uczniem i jego rodzicami Dyrektor Szkoły.

## § 22

1. Wyrównanie różnic programowych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, w przypadku których ma ono formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący ucznia.
2. Wyrównanie różnic programowych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki oraz uzyskane oceny,
  - 4a) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4b) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. O wystawionej ocenie informuje ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.
5. Ocena wyższa niż niedostateczna uzyskana przez ucznia w wyniku zdawania egzaminu jest ostateczna.
6. Uzyskana w wyniku wyrównania różnic programowych niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 23

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.  
2a. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
7. Kryteria wystawiania ocen z egzaminu poprawkowego są takie same jak kryteria ocen wystawianych w ciągu roku szkolnego. Zawartość merytoryczna zestawów pytań musi być taka, aby uczeń miał szansę otrzymania każdej oceny.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, w sytuacji gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że:
  - 1) zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 2) nauczyciel przedmiotu wyrazi pozytywną opinię ma temat możliwości ucznia i szans na wyrównanie braków w klasie wyższej;
  - 3) uczeń otrzyma pozytywną opinię wychowawcy klasy;
  - 4) uczeń ma co najmniej 80% frekwencję z danego przedmiotu i ogólną.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń, który z dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę niedostateczną otrzymuje promocję do następnej klasy.

11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## § 24

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, musi być on ogłoszony co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu wraz z uzyskaną oceną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia

5a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związane informacje o ustnych odpowiedziach i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć (5) dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w przeciwnym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 25

1. Ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania podlegają weryfikacji w przypadkach szczególnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i zasad ich ustalania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i zasad ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie regulaminu oceniania.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.

4. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel przedmiotu, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej

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

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - a) imię i nazwisko ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) wynik głosowania.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 26

1. Zajęcia międzyoddziałowe należą do zajęć obowiązkowych i mogą być organizowane przez Szkołę w ramach posiadanych środków i obejmują wszystkich uczniów klas programowo najwyższych.

2. Warunkiem wprowadzenia w Szkole zajęć międzyoddziałowych jest zrealizowanie przez nauczycieli z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych programów przewidzianych w cyklu nauczania w poszczególnych klasach.

3. Na koniec pierwszego okresu (półroczna) uczniowie otrzymują z każdego przedmiotu oceną okresową (śródroczną).

4. Ocena okresowa (śródroczna) staje się oceną końcową, kiedy uczeń kończy naukę z danego przedmiotu i w drugim okresie (półroczu) nie wybiera tego przedmiotu jako przedmiotu w ramach zajęć międzyoddziałowych.

5. Ocena końcowa może ulec zmianie tylko w wyniku postępowania egzaminacyjnego z zachowaniem wszystkich procedur przewidzianych w ramach takich postępowań w zależności od rodzaju egzaminu.

## § 27

1. Realizację zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoła spełnia poprzez stały kontakt z rodzicami uczniów. Współpraca dotyczy wymiany opinii na temat uczniów w celu najlepszego ich poznania i rozwoju, a w szczególności:

- 1) informowania o sukcesach i porażkach, osiągnięciach i problemach, oczekiwaniach i wymaganiach wobec uczniów i ich rodziców;
- 2) planowaniu i stymulowaniu rozwoju uczniów na podstawie diagnozy ich aspiracji, możliwości i dążeń;
- 3) rozwiązywania problemów w szczególności związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, jego uczeniem się, motywacją, zaangażowaniem oraz wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych;
- 4) podejmowania wysiłków w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki i zapobiegania zagrożeniom.

2. W tym celu organizowane są zebrania i spotkania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne – przeprowadzane 1-2 razy w roku szkolnym przez Dyrektora, na których są podawane informacje o:
  - a) przepisach, regulaminach, decyzjach itp.,
  - b) wynikach nauczania w szkole,
  - c) bieżących sprawach i problemach organizacyjnych, wychowawczych, gospodarczych itp.
- 2) zebrania klasowe przeprowadzane 2-3 razy w roku szkolnym przez wychowawców klas, na których są podawane informacje o:
  - a) trybie i warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b) wynikach postępów nauczania uczniów w klasie,
  - c) problemach nauczania, wychowania, frekwencji itp.,
  - d) zwrotne informacje o uczniach i ich problemach.

3. Indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z potrzeb ucznia organizowane przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub na wniosek rodziców.

4. Każde zebranie (spotkanie) winno być udokumentowane informacją w dzienniku lekcyjnym lub innym dokumencie prowadzonym przez wychowawcę.

5. Apele porządkowo-informacyjne organizowane przez Dyrektora Szkoły dla młodzieży w zależności od potrzeb, na których omawiane są sprawy szkolne dotyczące między innymi:

- a) przestrzegania praw i obowiązków ucznia,
- b) wyników nauczania,
- c) regulaminów,
- d) różnych wydarzeń szkolnych itp.

## **ROZDZIAŁ 11. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA SZKOŁY**

### **§ 28**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także nieujawniania szczegółów dotyczących sytuacji rodzinnych;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjne wynikających z ich realizacji oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 4) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych;
- 5) pomocy w nauce od samorządu klasowego (samopomoc koleżeńska), od nauczyciela danego przedmiotu (konsultacje);
- 6) korzystania z pomocy materialnej (stypendialnej bądź doraźnej);
- 7) indywidualnego toku nauki;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na terenie Szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne.

3. Do Rzecznika w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice ucznia w ww. terminie.

4. Jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora II Liceum w formie pisemnej, w terminie 14 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika.

5. Dyrektor II Liceum po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły, tworzyć jej autorytet;
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom, nauczycielom i uczniom,
  - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
  - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,
  - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i przemocy;

- 4) systematycznie zdobywać i rozwijać swoje umiejętności ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania;
- 5) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 6) powiadomić osobiście lub za pośrednictwem rodziców lub telefonicznie nauczyciela wychowawcę lub Dyrekcję Liceum o przewidywanej dłuższej nieobecności; usprawiedliwienie dostarczyć w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
- 7) w pełni wykorzystywać stwarzane mu możliwości samorealizacji własnych predyspozycji w różnych dziedzinach wiedzy;
- 8) przebywać w szkole w czystym, schludnym i stosownym ubraniu: zakazuje się przychodzenia w strojach niestosownych; w czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązują strój odświętny;
- 9) przestrzegać na terenie Szkoły zakazu:
  - a) palenia tytoniu,
  - b) spożywania napojów alkoholowych,
  - c) rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających,
  - d) samowolnego oddalania się w czasie przerw i zajęć lekcyjnych;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przeciwstawiać się przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia;
- 11) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 12) przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych podczas zajęć edukacyjnych.

7. Telefony komórkowe i urządzenia multimedialne powinny być w czasie lekcji wyłączone i schowane. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

### § 28a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.



## ROZDZIAŁ 12.

### WYRÓŻNIENIA NAGRODY I KARY

#### § 29

1. Wobec uczniów Szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organa Szkoły.
2. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole, rodzicom i całemu środowisku społecznemu, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego osiągnięciach;
  - 4) dyplom i nagrodę rzeczową;
  - 5) wpisanie do Kroniki Szkoły;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce;
  - 7) nagrodę Prezydenta Miasta Zamościa.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - 3) naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w Szkoły;
  - 5) zakazem uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych, wycieczkach.
4. Każda kara podlega ujawnieniu.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanych nagrodach lub zastosowanej wobec ucznia karze.
6. Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego uczeń może być skreślony z listy uczniów, w szczególności za:
  - 1) udowodnioną działalność przestępczą;
  - 2) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu poszkodowanego;
  - 3) rozboje, kradzież i włamania;
  - 4) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej;
  - 5) szerzenie narkomanii;
  - 6) znęcanie się nad uczniami;
  - 7) czyny nieobyczajne;
  - 8) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń;
  - 9) rażące wielokrotne niestosowanie się do Statutu Szkoły;
  - 10) opuszczenie bez usprawiedliwienia więcej niż 50% zajęć lekcyjnych w półroczu lub roku.

7. Szkoła określa procedurę postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) Sporządzenie notatki służbowej przez Dyrektora Szkoły, w której omówiony zostanie badany incydent;
  - 2) Sporządzenie protokołów przesłuchań świadków (wychowawcy, innych uczniów);
  - 3) Skonfrontowanie, czy wstępne dane zebrane w czynnościach z pkt. 1 i 2 wskazują, iż czyn ucznia upoważnia wg zapisów w Statucie do skreślenia z listy uczniów;
  - 4) Jeżeli czyn wyczerpuje warunki przewidziane do skreślenia, należy odebrać wyjaśnienia stron: ucznia i rodziców;
  - 5) W zależności od charakteru zagrożenia, należy zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej (w trybie pilnym, jeżeli zachodzi taka konieczność);
  - 6) Poinformowanie ucznia o przysługującym mu prawie wskazania rzecznika (wychowawcy, pedagoga, psychologa itp.);
  - 7) Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na Dyrektorze Szkoły ciąży obowiązek udowodnienia, że wykorzystano już wszystkie możliwości wychowawcze wobec ucznia i kary przewidziane w statucie nie spełnią swoich celów w zakresie prewencji indywidualnej;
  - 8) Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały, zarówno te na korzyść jak i niekorzyść ucznia;
  - 9) Jeżeli Rada Pedagogiczna stwierdza, że zachodzą przesłanki do skreślenia, Dyrektor, na podstawie art.61 KPA, wszczyna postępowanie oraz zawiadamia o wszczęciu postępowania ucznia i rodziców;
  - 10) Dyrektor powiadamia ucznia i rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy w terminie 7 dni;
  - 11) Po upływie terminu 7 dni Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu;
  - 12) Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który winien sformułować pisemną opinię, opinia ta powinna być dołączona do dokumentacji;
  - 13) Dyrektor wydaje decyzję (art.107 KPA) zawierającą opis wszystkich podjętych czynności;
  - 14) Decyzja powinna być skutecznie doręczona;
  - 15) Decyzja jest prawomocna dopiero po 14-dniowym terminie odwołania do Kuratora z wyjątkiem decyzji z rygorem natychmiastowej wykonalności (art.108 KPA);
  - 16) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od niesłusznej, ich zdaniem, kary do organu prowadzącego;
  - 17) O pomoc przy odwoływaniu się od nałożonych kar uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia.

## § 29a

### Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (min. 6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### **§ 29 b**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor Szkoły występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **ROZDZIAŁ 13.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 30**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową (II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Zamościu) i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Zamościu.
3. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Zamościu posiada sztandar oraz hymn – „Rotę” Marii Konopnickiej i własny ceremoniał.
4. Do ceremoniału Szkoły, w którym uczestniczy sztandar Szkoły, należy:
  - 1) organizowanie uroczystego ślubowania uczniów klas I,
  - 2) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
  - 3) pożegnanie absolwentów,
  - 4) obchody ważnych rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego.
5. Do tradycji Szkoły należy prowadzenie kroniki upamiętniającej wydarzenia z życia społeczności szkolnej.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Niniejszy statut może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
9. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego po 3 nowelizacjach Statutu.