

# STATUT

---

III Liceum Ogólnokształcącego

im. Orła Białego w Jaworznie

## **Rozdział 1.**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Orła Białego w Jaworznie, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworznie.
3. Szkoła nosi imię Orła Białego.
4. Szkoła posiada sztandar i hymn. Sztandar szkoły uświetnia obchody świąt państwowych oraz ważne uroczystości szkolne i miejskie. Hymnem szkoły jest to utwór Budki Suflera „Tylko dla orłów”.
5. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się przy ul. Towarowej nr 61 w Jaworznie.
6. Budynek szkoły przystosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową: posiada windę, podjazdy, przystosowane toalety oraz szerokie korytarze umożliwiające swobodne poruszanie się.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jaworzno z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Jaworzna.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzno.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. ORŁA BIAŁEGO  
W JAWORZNIE  
(w środku orzeł w koronie)

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

III Liceum Ogólnokształcące  
im. Orła Białego  
W ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
W JAWORZNIE  
43-600 Jaworzno, ul. Towarowa 61  
tel./fax 32 616 51 49, tel. 32 616 60 98

8. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły: III Liceum Ogólnokształcące w Jaworznie.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej (dziennik elektroniczny) i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową – <https://www.lo3.jaworzno.edu.pl> oraz konto na Facebooku - <https://www.facebook.com/lo3jaworzno/>
11. Adres mailowy szkoły: e-mail: sekretariat@zso.jaworzno.edu.pl.

12. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie internetowej.

### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne i integracyjne powoływane za zgodą organu prowadzącego.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej, świetlicy szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjum, do których zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2, 3.

## Rozdział 2.

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

#### § 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której cele i zadania sformułowane są w Misji szkoły: „Jesteśmy szkołą wychowującą w duchu humanizmu. Kształtujemy ludzi otwartych na poznawanie świata, siebie, kreatywnych. Nasza szkoła budzi i rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia i uświadamia, że kształcenie jest procesem trwającym całe życie”.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego<sup>1</sup>, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.<sup>2</sup>
5. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 4 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### § 5.

<sup>1</sup> Patrz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467)

<sup>2</sup> Patrz punkt 2-6 załącznika nr 4 Rozporządzenia z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, z którymi szkołą współpracuje.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
  - 5) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w zakresie obronności państwa.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowują pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami i radą rodziców.

5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.<sup>3</sup>
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### § 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa § 57 ust. 6-7.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonymi przez szkołę.
7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.<sup>4</sup>
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

#### § 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością w klasach ogólnodostępnych lub integracyjnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

<sup>3</sup> Patrz Art. 84 ust. 2-3 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1148 i 1078)

<sup>4</sup> Patrz Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami<sup>5</sup> i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 3, zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.<sup>6</sup>
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
9. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.<sup>7</sup>

## § 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami.<sup>8</sup>
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.<sup>9</sup>

## § 10.

<sup>5</sup> Patrz § 13 Rozporządzenia MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2017 poz. 1743)

<sup>6</sup> Patrz § 6 Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1652)

<sup>7</sup> Patrz Procedura organizacji wybranych zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

<sup>8</sup> Patrz Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2019 r. poz. 685)

<sup>9</sup> Patrz Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017 poz. 1627)

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.<sup>10</sup>

#### § 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.<sup>11</sup>

#### § 12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień, poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.<sup>12</sup>

#### § 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym

<sup>10</sup> Patrz Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 poz. 1147)

<sup>11</sup> Patrz Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 ze zm.)

<sup>12</sup> Patrz Procedura przyznawania indywidualnego programu nauczania

- w rozdziale 4. niniejszego statutu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, w tym opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych,
    - 4) zakazu opuszczania szkoły przez uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich w trakcie ich planowanego pobytu w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają regulaminy:
    - 1) organizacji wycieczek szkolnych;<sup>13</sup>
    - 2) wyjść poza teren szkoły.<sup>14</sup>
  7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
  8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
  9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
  10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
  11. W szkole działa zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

#### § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.<sup>15</sup>
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Przedsiębiorstwo Świadczeń Zdrowotnych i Promocji Zdrowia ELVITA - Jaworzno III Sp. z o.o. zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.<sup>16</sup>
4. Pielęgniarka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określa Plan obrony cywilnej ZSO.

<sup>13</sup> Patrz Regulamin organizowania wycieczek szkolnych

<sup>14</sup> Patrz Regulamin wyjść poza teren szkoły

<sup>15</sup> Patrz Art. 22 ust. 3 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190), Załącznik nr 4 Część I ust.2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. 2010 nr 208 poz. 1376)

<sup>16</sup> Patrz Art. 6-10 Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078), Załącznik nr 4 Część III ust. 3-4 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. 2010 nr 208 poz. 1376)



## **Rozdział 3.**

### **Organy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
  - 2) rada pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w III Liceum Ogólnokształcącym;
  - 3) rada rodziców III LO;
  - 4) samorząd uczniowski III LO.

#### **§ 16.**

1. Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Miasto Jaworzno;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa<sup>17</sup> oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja o której mowa w ust. 6 zawiera:
  - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
    - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
    - b) skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
    - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
    - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
    - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
    - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom,
  - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;

---

<sup>17</sup> Patrz Art. 68 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

- 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym o wynikach ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - 4) informację o wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
  - 5) informację o wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

#### **§ 17.**

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje
  - 1) wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor;
  - 2) nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.
2. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonujący czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.
3. W sytuacji kryzysowej, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektorów (np. spowodowanej kwarantanną), dyrektor wyznacza osoby kierujące pracą szkoły w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania szkoły.

#### **§ 18.**

1. Rada pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego, zwana dalej „radą pedagogiczną”, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa Regulamin Rady pedagogicznej III LO w Jaworznie.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 16 ust. 6 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Śląskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### **§ 19.**

1. Rada rodziców III Liceum Ogólnokształcącego, zwana dalej „radą rodziców”, jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady klasowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współpracy rodziców z nauczycielami w poszczególnych działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Śląskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### **§ 20.**

1. Samorząd uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego, zwany dalej „samorządem uczniowskim”, jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na godzinach wychowawczych we wrześnie;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu rady uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu rady uczniowskiej uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
8. W szkole powołuje się rzecznika praw ucznia na zasadach określonych w § 35.

#### **§ 21.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

**§ 22.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Dyrektor wysłuchuje obu stron konfliktu i podejmuje rolę mediatora lub wyznacza inną osobę jako mediatora. Osoba ta musi być zaakceptowana przez obie strony sporu. Mediator dokonuje rozpoznania i proponuje rozwiązanie problemu zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor, wicedyrektor, mediator, przedstawiciel organu, którego dotyczy spór. Zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje decyzję zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego, którą przedstawia obu stronom konfliktu.
4. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
5. Od stanowiska dyrektora lub od orzeczenia zespołu, o którym mowa w ust. 3, można się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## **Rozdział 3.**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 23.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00, jednak dopuszcza się rozpoczęcie zajęć o godz. 7:10.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322)

12. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz Regulamin wyjść poza teren szkoły.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.
14. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
15. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy<sup>19</sup> oraz Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.
16. W przypadku pojawienia się określonego zagrożenia minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole w oparciu o odrębne przepisy znowelizowane rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1166).
17. Dyrektor może zdecydować o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w jednej lub kilku klasach, w grupie lub grupach realizujących konkretne zajęcia edukacyjne lub wychowawcze lub zawieszeniu niektórych zajęć.
18. Przewiduje się dwa warianty pracy szkoły w sytuacji wystąpienia zagrożenia, tj. częściowe (hybrydowe) nauczanie zdalne lub całkowite nauczanie zdalne, prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa.
19. W ramach formy hybrydowej kształcenie zdalne prowadzone jest w takim zakresie, w jakim zostało dokonane zawieszenie, w pozostałym zaś zakresie prowadzone jest kształcenie stacjonarne z uwzględnieniem wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.
20. W czasie nauczania w formie hybrydowej nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia zajęć tak, aby mogli z nich korzystać zarówno uczniowie w szkole jak i przebywający na kwarantannie.
21. W razie całkowitego zawieszenia kształcenia stacjonarnego i przejścia w całości na formę zdalną w szkole nie odbywają się żadne zajęcia. Poza tym także działalność organów szkoły odbywa się zdalnie.
22. W przypadku decyzji o nauczaniu zdalnym dyrektor w drodze zarządzenia określa czy zawieszenie nauczania będzie całkowite czy też częściowe, w przypadku częściowego zawieszenia (formy hybrydowej) – w jakiej części szkoła jest objęta kształceniem zdalnym oraz podaje okres przejścia na inną formę kształcenia.
23. Pracownicy skierowani do zdalnego wykonywania obowiązków służbowych muszą odpowiednio zabezpieczyć dane osobowe, które przetwarzają.

---

<sup>19</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)

24. Organy kolegialne, takie jak rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski w przypadku przejścia na zdalną formę kształcenia mogą funkcjonować przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Należy jednak pamiętać, by treść podjętej przez dany organ czynności była utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób (§ 11a rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).
25. Zajęcia w formie zdalnej lub hybrydowej prowadzone są za pomocą Platformy Microsoft Teams.
26. Podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego do komunikowania się z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) wykorzystywane są następujące narzędzia: dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły, mailing, rozmowa telefoniczna, komunikacja elektroniczna np. za pomocą aplikacji Messenger, WhatsApp, Microsoft Teams
27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują zasady oceniania opisane w rozdziale 7. niniejszego statutu i zasady określone przez każdego nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania dotyczące pracy zdalnej.
28. Obecność uczniów na zajęciach online jest obowiązkowa, podlega kontroli i może być sprawdzana w różnych momentach lekcji. Nieobecność ucznia na lekcji lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej.
29. O ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością internetu czy brakiem sprzętu, rodzic ucznia powinien poinformować dyrektora szkoły.

#### **§ 24.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego;
  - 6) organizację pracy biblioteki szkolnej i czytelnicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określa Regulamin pracy ZSO w Jaworznie.
5. W okresie zawieszenia funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym wszelkie decyzje w kwestii organizacji pracy, realizacji zadań i funkcjonowania szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 25.**

1. W szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone w odrębnych przepisach.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Art. 4 ust. 4 Prawa oświatowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1148 i 1078 ze zm.)

3. Listę przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ustala corocznie dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły.
4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oddziałach dwujęzycznych są przedstawione w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
5. O przyjęcie do klasy dwujęzycznej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy spełniają kryteria rekrutacji do oddziału dwujęzycznego ustalone na dany rok szkolny.
6. W roku szkolnym 2019/2020 rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych dotyczyła także absolwentów gimnazjów.

#### § 26.

1. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
2. Oddziały integracyjne tworzone są według odrębnych przepisów.<sup>21</sup>
3. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie z normą intelektualną.
4. O przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się uczeń z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
  - 1) słabowidzący,
  - 2) słabosłyszący,
  - 3) niepełnosprawny ruchowo,
  - 4) z zespołem Aspergera,
  - 5) z autyzmem,
  - 6) sprzężenie niepełnosprawności opisanych powyżej.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, który współorganizuje proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych<sup>22</sup> lub objętych kształceniem specjalnym.<sup>23</sup>
6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oddziałach integracyjnych są przedstawione w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

#### § 27.

1. Wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub przy wyborze dalszego kierunku kształcenia.
3. Wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na poszczególne zawody, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;

<sup>21</sup> Art. 4 ust. 3 Prawa światowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1148 i 1078 ze zm., Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691), Procedura tworzenia klas integracyjnych

<sup>22</sup> Procedura wspierania ucznia niepełnosprawnego w klasie integracyjnej

<sup>23</sup> Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w klasie integracyjnej

- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy<sup>24</sup>.

#### § 28.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. W szkole działa koło wolontariatu.
8. Wewnętrzną strukturę koła, o którym mowa w ust. 7 określa Program Klubu Młodego Wolontariusza.

#### § 29.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, to integralna część szkoły. Jest pracownią interdyscyplinarną, pełniącą rolę centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych). Biblioteka prowadzi działalność rozwijającą wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz podtrzymującą tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych lub posługujących się językiem regionalnym.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor. Dyrektor zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe na działalność biblioteki oraz zarządza skontrum zbiorów biblioteki i dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz, w zakresie dokumentacji szkolnej, rodzice (opiekunowie prawni) uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

<sup>24</sup> Art. 26a ust. 2 Prawa oświatowego, Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz.325)



- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) upowszechniania technologii informacyjno-komunikacyjnych;
    - d) wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji;
    - e) rozpowszechniania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
    - f) opieki formalnej i merytorycznej nad uczniami współpracującymi z biblioteką,
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) doskonalenia zawodowego;
    - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
    - d) doboru literatury do możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4) innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
    - a) wypożyczeń międzybibliotecznych;
    - b) wspólnego organizowania imprez czytelniczych;
    - c) wymiany wiedzy i doświadczeń;
    - d) uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - e) uczestnictwach w imprezach organizowanych przez te instytucje.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany (zakupu) książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Zasady korzystania z biblioteki i jej zasobów określa Regulamin biblioteki szkolnej ZSO w Jaworznie.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### § 30.

1. Stołówka szkolna zwana dalej „stołówką” to miejsce, w którym uczniowie i nauczyciele mają możliwość zjedzenia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków bezpłatnie, ich posiłki są refundowane przez MOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
5. Stołówka jest czynna codziennie w godzinach 11:30-13:30.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

**§ 31.**

1. Sklepik szkolny „Kanapkowo” to miejsce na terenie szkoły, gdzie sprzedawane są produkty spożywcze w formie drugiego śniadania.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym szkoły w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

## **Rozdział 4.**

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

**§ 32.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) pracownicy administracji;
  - 4) pracownicy obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

**§ 33.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość swej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, a w tym :
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opiekę nad powierzoną pracownią oraz troskę o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

#### § 34.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy zawiera w szczególności:
  - 1) opiekę nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) działania profilaktyczne i wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

#### § 35.

1. Rzecznik praw ucznia, zwany dalej „rzecznikiem”, dba o przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa zawartego w statucie i regulaminach szkolnych oraz respektowanie podstawowych praw ucznia.
2. W ramach swych obowiązków rzecznik:
  - 1) udziela uczniom wyjaśnień i porad dotyczących postanowień statutowych i regulaminowych;
  - 2) reprezentuje interesy uczniów przed dyrektorem i radą pedagogiczną;
  - 3) podejmuje interwencje i prowadzi negocjacje na linii uczeń-pracownik szkoły, uczeń-uczeń;
  - 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi zmian statutowych lub regulaminowych;
  - 5) wspiera w działaniach nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa szkolnego.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania w szkole rzecznika praw ucznia określa Regulamin rzecznika praw ucznia w ZSO w Jaworznie.

### § 36.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do przygotowania się do zajęć;
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) selekcjonowanie zbiorów,
    - e) nadzorowanie skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej,
    - f) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków,
    - g) tworzenie bazy danych w programie MOL,
    - h) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

### § 37.

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizuje proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub objętych kształceniem specjalnym.
2. Zakres zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
  - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym w szkolnych aktywnościach uczniów, budowanie i wspieranie integracji pomiędzy uczniami;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

### § 38.

1. Doradca zawodowy podejmuje działania celem przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, przygotowania ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, niepełnosprawność, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej. Celem pracy doradcy zawodowego jest także przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz wspieranie działań szkoły, w tym działań nauczycieli, mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych oraz wskazywanie źródeł informacji na temat rynku pracy, trendów wśród zawodów i zatrudnienia, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) omawianie tematów związanych z bezpieczną pracą – przestrzeganie zasad BHP, obowiązki pracodawcy, prawa pracownika itp.
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole, monitorowanie i ewaluacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 7) udział w opracowaniu założeń edukacyjno-zawodowych programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i podejmowanie działań wynikających z tego programu;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: centrami karier uczelni wyższych, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców, urzędem

pracy itp. celem zaznajomienia z ofertą rekrutacyjną szkół wyższych, zapoznaniem z trendami na rynku pracy, ustaleniem swoich predyspozycji zawodowych;

- 10) współpraca z Młodzieżowym Centrum Kariery – uczestniczenie w kursach kwalifikacji zawodowych, poznawanie ofert pracy dla młodzieży.

### § 39.

1. Pedagog szkolny jest łącznikiem między uczniami, rodzicami i nauczycielami a także lokalnymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi i koordynatorem działań skierowanych na ucznia w środowisku szkolnym.
2. Podstawowym celem pracy pedagoga jest pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, kształtowaniu właściwych postaw i zachowań ucznia, a także po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, pomoc w rozwijaniu jego zainteresowań i uzdolnień w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. Celem pracy pedagoga jest również uzupełnianie, rozszerzanie i pogłębianie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb uczniów, w tym diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) obserwacja zachowań niepożądanych wśród uczniów lub ich rodziców, diagnozowanie uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczniów mających problemy emocjonalne itp. oraz podejmowanie działań profilaktycznych, wychowawczych lub resocjalizacyjnych służących bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 3) ustalenie, zaplanowanie i pomoc w zorganizowaniu form wsparcia dla rodziców i uczniów, u których ta potrzeba wynika w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
    - e) ze szczególnych uzdolnień,
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - h) z choroby przewlekłej,
    - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziców, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - 4) opieka nad uczniami objętymi nauczaniem indywidualnym;
  - 5) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, określanie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu;
  - 6) udział w opracowaniu procedur służących bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w sytuacji zagrożenia;

- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, policją, sądem, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży w zakresie:
  - a) kierowania uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - b) wywiadów środowiskowych,
  - c) organizowania spotkań z przedstawicielami powyższych instytucji,
  - d) podejmowania stosownych działań profilaktycznych, wychowawczych lub resocjalizacyjnych wobec uczniów,
  - e) bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - f) kierowania wniosków do sądu,
  - g) organizowania pomocy materialnej dla uczniów,
  - h) udziału uczniów w spektaklach profilaktycznych dotyczących uzależnień, przemocy i demoralizacji,
  - i) organizowania warsztatów profilaktycznych, szkoleniowych dla rodziców,
  - j) innych form w zależności od potrzeb.

#### **§ 40.**

1. Psycholog szkolny zapewnia opiekę psychologiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Celem pracy psychologa jest działanie na rzecz prawidłowego rozwoju psychiki i osobowości ucznia, we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i innymi nauczycielami.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) w pracy z uczniem
    - a) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia,
    - b) diagnoza trudności emocjonalnych ucznia poprzez obserwację jego zachowania w klasie, obserwację relacji rówieśniczych, wywiad z rodzicem, wychowawcą lub innym nauczycielem oraz wykorzystanie technik projekcyjnych,
    - c) prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami (zajęcia relaksacyjne, rozwijające, korygujące, wspomagające),
    - d) prowadzenie w klasach lub grupach uczniowskich zajęć o charakterze integracyjnym, psychoedukacyjnym, profilaktycznym, wychowawczym, rozwijających kompetencje społeczne,
    - e) diagnoza zachowań niepożądanych: próby samobójcze, samookaleczanie, okaleczanie innych osób, epizody psychotyczne, narkomania, używanie dopalaczy, nadużywanie alkoholu, zagrożenie zamachem terrorystycznym,
    - f) prowadzenie indywidualnych rozmów terapeutycznych z uczniem oraz grupowych zajęć terapeutycznych;
  - 2) w pracy z rodzicem (opiekunem)
    - a) organizowanie i prowadzenie indywidualnych spotkań o charakterze psychoedukacyjnym,
    - b) prowadzenie poradnictwa wychowawczego dla rodziców oraz konsultacji rodzinnych,
    - c) udzielanie informacji zwrotnych na temat przebiegu pracy z dzieckiem, ukierunkowywanie działań rodzicielskich,

- d) udzielanie wsparcia psychologicznego rodzicom w sytuacjach trudnych, kierowanie do specjalistów w zależności od potrzeb,
  - e) gromadzenie i udostępnianie rodzicom materiałów w postaci broszur, ulotek, artykułów itp. o treściach psychoedukacyjnych;
- 3) w pracy z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem szkolnym
- a) wywiady na temat funkcjonowania społecznego i emocjonalnego uczniów,
  - b) konsultacje w celu ustalenia optymalnych sposobów oddziaływań,
  - c) interwencje wychowawcze,
  - d) udzielanie wsparcia psychologicznego w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
4. Zadaniem psychologa jest określenie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, udział w jego opracowaniu oraz podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych, które z niego wynikają.
5. Psycholog uczestniczy w tworzeniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Psycholog współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią psychiatryczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom i ich rodzicom oraz w zakresie specjalistycznej indywidualnej diagnozy.
7. Psycholog współpracuje ściśle z pedagogiem szkolnym, policją, sądem, ośrodkiem interwencji kryzysowej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 41.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych, wymienionych w §32 pkt 3, określa dyrektor szkoły w odrębnych dokumentach, na podstawie prawa pracy i zadań wynikających z działalności statutowej szkoły.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, znajdują się w teczkach osobowych ww. pracowników.

## **Rozdział 5.**

### **Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 42.**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom, tj.:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) sądem rejonowym – wydziałem rodzinnym i ds. nieletnich;
  - 4) policją;
  - 5) miejskim ośrodkiem pomocy społecznej;
  - 6) urzędem pracy.
2. Współpraca z wymienionymi w ust. 1 podmiotami obejmuje następujące formy:
  - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 3) wywiady środowiskowe;
  - 4) poradnictwo zawodowe;



- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami powyższych instytucji;
- 6) kierowanie wniosków do sądu;
- 7) inne formy w zależności od potrzeb.

#### **§ 43.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.<sup>25</sup>
2. Współpraca z rodzicami realizowana jest poprzez:
  - 1) przekazywanie informacji na temat ucznia w ramach sposobów opisanych w § 67 ust. 5;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie warsztatów i szkoleń dla rodziców;
  - 4) współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych;
  - 5) działalność rady rodziców.

#### **§ 44.**

1. W zakresie wprowadzania innowacji szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami prowadzącymi działalność naukową, dydaktyczną lub kulturalną.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
  - 1) tutoringu, czyli opiece naukowej pracowników uczelni nad konkretnym uczniem;
  - 2) wspólnym realizowaniu programów i projektów unijnych;
  - 3) uczestniczeniu młodzieży w zajęciach proponowanych przez ww. podmioty;
  - 4) prowadzeniu przez przedstawicieli ww. ośrodków wykładów i warsztatów na terenie szkoły;
  - 5) włączaniu się szkoły w akcje, konkursy, imprezy organizowane przez ww. instytucje.

## **Rozdział 6.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 45.**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem ogólnie przyjętych norm i nie naruszając dobra innych osób;
  - 5) poszanowania własnej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 8) ochrony własności intelektualnej;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku zaistniałej potrzeby;
  - 11) poradnictwa zawodowego;
  - 12) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

---

<sup>25</sup> Patrz Procedura współpracy z rodzicami

**§ 46.**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawę dotyczącą ucznia na wniosek samego ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 47.**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
  - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
  - 3) odrabianie zadań domowych, systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
  - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) dostrzeganie znaczenia rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 11) przestrzeganie zasad wizerunku, zgodnie z powagą i charakterem szkoły;
  - 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 13) prezentowanie i szanowanie postaw patriotycznych;
  - 14) identyfikowanie się z kulturą europejską;
  - 15) dbanie o honor i tradycje szkoły.

**§ 48.**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy: sportowa koszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy w kolorystyce biało-granatowej lub biało-czarnej.

**§ 49.**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
  - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

- 4) przynoszenia do szkoły materiałów pornograficznych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

#### § 50.

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych w szkole są następujące:
  - 1) szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych, chyba że prowadzący zajęcia nauczyciel zdecyduje inaczej;
  - 3) podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe powinny być wyłączone i złożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela;
  - 4) podczas egzaminów maturalnych zabrania się wnoszenia na salę egzaminacyjną urządzeń elektronicznych;
  - 5) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po zajęciach) telefon może być używany;
  - 6) nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej.
2. Naruszenie przez ucznia zasad określonych w ust. 1 na terenie szkoły skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie dyrekcji szkoły – aparat może odebrać rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń za pisemnym potwierdzeniem.
3. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy z użyciem telefonu komórkowego lub Internetu zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>26</sup>

#### § 51.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
  - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach usprawiedliwiane są na podstawie pisemnej informacji rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia w zeszycie wychowawczym ucznia lub wiadomości w dzienniku elektronicznym, w terminie do jednego tygodnia od ostatniej nieobecności;
  - 2) usprawiedliwienie powinno zawierać powód nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 3) wychowawcy uzupełniają frekwencję klasy do 10. dnia miesiąca;
  - 4) wychowawca jest zobowiązany do poinformowania pedagoga szkolnego o nieobecności ucznia trwającej powyżej dwóch tygodni bez usprawiedliwienia;
  - 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia;
  - 6) wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia pełnoletniego z klauzulą: „Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka/swoje w tym czasie”; w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnić ucznia może nauczyciel pierwszych zajęć edukacyjnych objętych tym zwolnieniem.

#### § 52.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim, aktywny wolontariat oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
  - 1) list gratulacyjny dyrektora;
  - 2) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości osób o nią wnioskujących.

---

<sup>26</sup> Patrz Procedura w przypadku ujawnienia cyberprzemocy – przemocy z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego w Planie obrony cywilnej ZSO

5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę.
8. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, po rozpatrzeniu sprawy nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### **§ 53.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
  - 1) pisemna nagana dyrektora;
  - 2) zakaz udziału w wycieczkach lub wyjściach szkolnych;
  - 3) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
3. Kary, o której mowa w ust. 2, udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### **§ 54.**

1. Skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia, który skończył 18 lat, dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - 1) udowodnionej kradzieży;
  - 2) pobicia zagrażającego utratą zdrowia lub życia, potwierdzonego obdukcją lekarską;
  - 3) rozprowadzania oraz zażywania na terenie szkoły, podczas wycieczek i wyjść szkolnych oraz w czasie imprez szkolnych narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
  - 4) posiadania oraz spożywania alkoholu na terenie szkoły, podczas wycieczek i wyjść szkolnych oraz w czasie imprez szkolnych;
  - 5) udokumentowanego konfliktu z prawem.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

#### **§ 55.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie i pomoc, zapewnia się:
  - 1) pomoc dydaktyczną;
  - 2) pomoc wychowawczą;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) w miarę możliwości pomoc materialną.
2. Pomocy i wsparcia opisanych w ust. 1 udziela się w formie:
  - 1) podejmowania działań mających na celu ograniczenie lub zlikwidowanie problemów dydaktycznych lub wychowawczych<sup>27</sup>;

---

<sup>27</sup> Patrz Procedura postępowania z uczniami sprawiającymi problemy dydaktyczno-wychowawcze

- 2) podejmowania działań mających na celu ograniczenie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych<sup>28</sup>;
- 3) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym<sup>29</sup>;
- 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rówieśniczych, rodzinnych<sup>30</sup> i środowiskowych;
- 5) organizowania opieki materialnej w formie bezpłatnych obiadów, dofinansowania do wycieczek szkolnych, akcji charytatywnych itp.

## Rozdział 7.

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 56.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Ocenianie zajęć edukacyjnych podlega skali ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
5. Ogólne kryteria oceniania przedstawia tabela poniżej:

Ocena	Kryterium
celujący	Uczeń: a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych odnoszących się do podstawy programowej zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania nietypowe; c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	Uczeń: a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zajęć edukacyjnych dla danej klasy,

<sup>28</sup> Patrz Procedura sprawowania opieki nad uczniem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

<sup>29</sup> Patrz Procedura zapewniania opieki uczniom przewlekle chorym

<sup>30</sup> Patrz Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie

	<p>b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne odnoszące się do podstawy programowej zajęć edukacyjnych,</p> <p>c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.</p>
dobry	<p>Uczeń:</p> <p>a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym poziom wymagań podstawowych,</p> <p>b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne wynikające z podstawy programowej zajęć edukacyjnych.</p>
dostateczny	<p>Uczeń:</p> <p>a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej zajęć edukacyjnych dla danej klasy w stopniu nie przekraczającym poziomu wymagań podstawowych,</p> <p>b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wynikające z podstawy programowej zajęć edukacyjnych.</p>
dopuszczający	<p>Uczeń:</p> <p>a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych podstawą programową zajęć edukacyjnych, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,</p> <p>b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności wynikające z podstawy programowej zajęć edukacyjnych.</p>
niedostateczny	<p>Uczeń:</p> <p>a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie i braki te uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,</p> <p>b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności wynikających z podstawy programowej zajęć edukacyjnych.</p>

6. Szczegółowe kryteria oceniania:

- 1) ustala się następujące wymagania dotyczące oceniania prac pisemnych określonych w § 60 ust. 3 pkt 3-5:

ocena	procentowy zakres otrzymanych punktów -p
celujący	$p = 100\%$
bardzo dobry	$90\% \leq p < 100\%$
dobry	$74\% \leq p < 90\%$
dostateczny	$59\% \leq p < 74\%$
dopuszczający	$40\% < p < 59\%$
niedostateczny	$p \leq 40\%$

- 2) szczegółowe kryteria oceniania form podanych w § 60 ust. 3 pkt 1-2 oraz pkt 6-9 określają przedmiotowe systemy oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych.

**§ 57.**

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie do 30 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują tę informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
  - 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
  - 2) zadawania prac domowych;
  - 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brane są pod uwagę w szczególności:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie podczas wykonywania ćwiczeń fizycznych,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, w tym przestrzeganie zasad odnoszących się do stroju opisanych w § 48 ust. 6,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych uczniów podczas zajęć,
  - 4) frekwencja ucznia na zajęciach,
  - 5) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
8. Przy ustalaniu oceny z muzyki i plastyki brane są pod uwagę w szczególności:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie podczas zajęć,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych,
  - 3) frekwencja ucznia na zajęciach,
  - 4) aktywność ucznia w działaniach artystycznych podejmowanych przez szkołę.

#### **§ 58.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub innych zajęć związanych z koniecznością używania komputera przez ucznia.

2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć opisanych w ust. 1 podejmuje dyrektor, na podstawie pisemnej prośby rodzica lub pełnoletniego ucznia i opinii lekarskiej o całkowitej niezdolności ucznia do uczestniczenia w ww. zajęciach edukacyjnych wydanej na czas nieokreślony.
3. W przypadku, gdy opinia lekarska mówi o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przez ucznia, a lekarz wskazuje, z jakich ćwiczeń fizycznych uczeń ma być zwolniony, dyrektor szkoły organizuje uczniowi zajęcia wychowania fizycznego, w których uczeń będzie mógł uczestniczyć zgodnie z zaleceniami lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” i dołącza do arkusza ocen dokumenty, na podstawie których dokonano takiego wpisu.
5. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej może zwolnić z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.<sup>31</sup>

#### § 59.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Zachowanie ocenia się według skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Kryteriami ogólnymi oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    - c) przestrzegania zasad wizerunkowych obowiązujących uczniów na terenie szkoły;
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) zaangażowanie i sumienność wywiązywania się z zadań realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.
6. Kryteria szczegółowe oceniania zachowania określa tabela poniżej:

Ocena zachowania	Kryterium szczegółowe
wzorowe	Uczeń: a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, b) jest osobą kulturalną, c) przestrzega norm i zasad współżycia społecznego,

<sup>31</sup> Patrz Procedura przedłużania okresu nauki



	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,</li> <li>e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów,</li> <li>f) jest koleżeński,</li> <li>g) dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających), dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,</li> <li>h) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i zajmuje punktowane miejsca,</li> <li>i) <b>angażuje się w promocję szkoły,</b></li> <li>j) wyróżnia się w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły czy miasta.</li> </ul>
bardzo dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,</li> <li>b) jest osobą kulturalną,</li> <li>c) ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,</li> <li>d) jest koleżeński,</li> <li>e) przestrzega zasad i norm współżycia społecznego,</li> <li>f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów,</li> <li>g) dba o zdrowy styl życia, o higienę osobistą i estetykę wyglądu,</li> <li>h) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,</li> <li>i) udziela się w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły czy miasta.</li> </ul>
dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,</li> <li>b) dba o kulturę osobistą,</li> <li>c) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,</li> <li>d) jest koleżeński,</li> <li>e) na ogół przestrzega zasad i norm współżycia społecznego,</li> <li>f) dba o zdrowy styl życia, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,</li> <li>g) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów,</li> <li>h) stara się włączać w działalność społeczną na rzecz klasy czy szkoły.</li> </ul>
poprawne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stara się wypełniać obowiązki szkolne,</li> <li>b) popełnia drobne uchybienia w przestrzeganiu norm i zasad społecznych,</li> <li>c) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,</li> <li>d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów,</li> <li>e) dba o kulturę osobistą,</li> <li>f) dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,</li> <li>g) nie jest aktywny w działaniach na rzecz klasy czy szkoły.</li> </ul>
nieodpowiednie	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, uczniów lub innych pracowników szkoły,</li> <li>b) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,</li> <li>c) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,</li> <li>d) niewłaściwie się ubiera - jego strój jest niezgodny z powagą i charakterem szkoły,</li> <li>e) nie reaguje na uwagi nauczycieli i ostentacyjnie je ignoruje.</li> </ul>
naganne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,</li> <li>b) niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,</li> </ul>

	<p>c) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,  d) narusza normy współżycia i porządku społecznego,  e) nie przestrzega zakazów panujących w szkole, a w szczególności za: kradzież (udowodnioną), pobicie lub współudział w pobiciu, stosowanie przemocy wobec innych, wnoszenie na teren szkoły materiałów pornograficznych, pisemną informację od instytucji spoza szkoły o nagannym zachowaniu, dewastację mienia szkolnego, podrobienie podpisu, ostentacyjne używanie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, spożycie alkoholu w szkole lub podczas imprez szkolnych, palenie papierosów (również elektronicznych) i używanie środków odurzających na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych, wnoszenie na teren szkoły środków łatwopalnych i wybuchowych, szkalowanie imienia szkoły i nauczycieli (także w Internecie), obrazę symboli narodowych.</p>
--	--

7. Uczeń otrzymuje przynajmniej cztery miesięczne oceny zachowania w ciągu każdego semestru. Oceny te są wystawiane przez wychowawcę klasy na podstawie kryteriów opisanych w ust. 5-6.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić opinię o uczniu sformułowaną przez innych nauczycieli, samorząd klasowy, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
9. Przystępując do oceniania zachowania należy uwzględnić indywidualne warunki ocenianego, w tym jego uzdolnienia, temperament, stan zdrowia (psychicznego i fizycznego) oraz sytuację rodzinną.
10. W przypadku ucznia, który notorycznie spóźnia się na lekcje (powyżej 5 spóźnień w miesiącu), miesięczna ocena zachowania powinna być obniżona o jeden stopień.
11. Uczeń, który złamał regulamin, po wyjaśnieniu sytuacji zainteresowanemu nauczycielowi, ma prawo do rehabilitacji poprzez pracę na rzecz szkoły. Pracę zleca uczniowi zainteresowany nauczyciel, zgłasza to wychowawcy i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
12. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
14. Uczniowie corocznie do 30 września informowani są przez wychowawcę o sposobach oceniania zachowania opisanych w ust. 5-12.

#### **§ 60.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust. 2.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) odpowiedzi ustnej podczas lekcji, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych oraz jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;

- 5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
  - 9) prac długoterminowych, referatów, projektów.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), a ich wystawienie przez nauczyciela powinno być poprzedzone uzasadnieniem dla ucznia.
  5. Prace pisemne, za wyjątkiem prac maturalnych, powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do trzech tygodni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego. Prace maturalne powinny być ocenione do czterech tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
  6. Prace pisemne są obowiązkowe dla ucznia.
  7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej pisemnej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, ma obowiązek zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie do dwóch tygodni od dnia pojawienia się w szkole. Dokładny termin i warunki ustala nauczyciel.
  8. W tygodniu mogą się odbyć łącznie co najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, przy czym co najwyżej jeden dziennie. Ich tematykę i dokładny termin przeprowadzenia nauczyciel zamieszcza w dzienniku z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  9. Kartkówki nie wymagają zapowiedzi, nie limituje się ich ilości.
  10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Zasady poprawy ocen zawierają przedmiotowe systemy oceniania. Obie oceny, tj. otrzymana i poprawiona, brane są pod uwagę w klasyfikacji semestralnej i rocznej.
  11. Nie koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podnoszenie proponowanej przez nauczyciela oceny. Tryb uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena proponowana przez nauczyciela określa § 62 ust. 2.
  12. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż  $n+2$ , przy czym  $n$  oznacza liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowanych w tygodniu.
  13. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku.
  14. Dopuszcza się dodatkowo następujące wpisy w dzienniku: +, -, bz, np. Dokładne ustalenia dotyczące tych wpisów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
  15. Corocznie do 30 września wychowawca przedstawia uczniom ogólne warunki i sposób oceniania w szkole, a nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych omawiają szczegółowo przedmiotowe systemy oceniania i regulaminy klasopracowni.

#### **§ 61.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny z przyrody ustalają wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z tego przedmiotu według przyjętych przez nich zasad.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danym półroczu. Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje

rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie kryteriów opisanych w § 59 ust. 5-6 oraz ocen cząstkowych uzyskanych w danym półroczu. W sytuacjach spornych wychowawca zobowiązany jest do analizy oceny w gronie nauczycieli uczących w danej klasie, przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku, gdy ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z zasadami opisanymi w ust. 5, wychowawca ma obowiązek przedstawić podczas konferencji klasyfikacyjnej krótkie uzasadnienie swojej decyzji.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę i ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Wychowawca ma obowiązek przekazać tę informację rodzicom (opiekunom) ucznia, uzyskując pisemne potwierdzenie.
9. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć oraz o ustalonej dla niego klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
10. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywana ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 62.
11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i przedstawia go do akceptacji w pokoju nauczycielskim.

## **§ 62.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Tryb uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena proponowana przez nauczyciela jest następujący:
  - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych może podnieść ocenę z niedostatecznej na dopuszczającą, jeśli roczna frekwencja ucznia na tych zajęciach edukacyjnych wyniosła przynajmniej 90% oraz przynajmniej 50% ocen uzyskanych przez ucznia z tych zajęć edukacyjnych stanowią oceny nie niższe niż dopuszczające, a ponadto uczeń wykonał zadanie dodatkowe zleczone mu przez nauczyciela (np. referat, prezentacja multimedialna, foliogram, film itp.);
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych może podnieść ocenę z dopuszczającej na dostateczną, jeśli roczna frekwencja ucznia na tych zajęciach edukacyjnych wyniosła przynajmniej 90% oraz przynajmniej 50% ocen uzyskanych przez ucznia z tych zajęć edukacyjnych stanowią oceny nie niższe niż dostateczne, a ponadto uczeń brał udział w szkolnych konkursach dotyczących tych zajęć edukacyjnych i wykonał zadanie dodatkowe zleczone mu przez nauczyciela (np. referat, prezentacja multimedialna, foliogram, film itp.);

- 3) nauczyciel zajęć edukacyjnych może podnieść ocenę z dostatecznej na dobrą, jeśli roczna frekwencja ucznia na tych zajęciach edukacyjnych wyniosła przynajmniej 90% oraz przynajmniej 50% ocen uzyskanych przez ucznia z tych zajęć edukacyjnych stanowią oceny nie niższe niż dobre, a ponadto uczeń brał udział w miejskich konkursach dotyczących tych zajęć edukacyjnych i wykonał zadanie dodatkowe zlecone mu przez nauczyciela (np. referat, prezentacja multimedialna, foliogram, film itp.);
  - 4) nauczyciel zajęć edukacyjnych może podnieść ocenę z dobrej na bardzo dobrą, jeśli roczna frekwencja ucznia na tych zajęciach edukacyjnych wyniosła przynajmniej 90% oraz przynajmniej 50% ocen uzyskanych przez ucznia z tych zajęć edukacyjnych stanowią oceny nie niższe niż bardzo dobre, a ponadto uczeń zdobywał punktowane miejsca w miejskich lub regionalnych konkursach dotyczących tych zajęć edukacyjnych i wykonał zadanie dodatkowe zlecone mu przez nauczyciela (np. referat, prezentacja multimedialna, foliogram, film itp.);
  - 5) nauczyciel zajęć edukacyjnych może podnieść ocenę z bardzo dobrej na celującą, jeśli roczna frekwencja ucznia na tych zajęciach edukacyjnych wyniosła przynajmniej 90% oraz przynajmniej 50% ocen uzyskanych przez ucznia z tych zajęć edukacyjnych stanowią oceny nie niższe niż celujące, a ponadto uczeń zdobywał punktowane miejsca w wojewódzkich, ogólnopolskich lub międzynarodowych konkursach dotyczących tych zajęć edukacyjnych i wykonał zadanie dodatkowe zlecone mu przez nauczyciela (np. referat, prezentacja multimedialna, foliogram, film itp.);
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie o jeden stopień proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli spełnia równocześnie wszystkie poniższe kryteria:
- 1) jego roczna frekwencja na zajęciach edukacyjnych wynosi przynajmniej 90%,
  - 2) nie ma w dzienniku zapisanych na jego temat negatywnych uwag od nauczycieli,
  - 3) nie ma w dzienniku wpisów świadczących o łamaniu przez niego zakazów obowiązujących w szkole,
  - 4) wykonał w ciągu roku szkolnego przynajmniej trzy prace na terenie szkoły zlecone przez nauczycieli, udokumentowane wpisem w dzienniku.
4. Uczniowie corocznie do 30 września, informowani są przez wychowawcę o kryteriach zmiany ocen opisanych w ust. 2-3.

### § 63.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 65.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy<sup>32</sup>.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na zasadach określonych w § 67 ust. 7.

<sup>32</sup> Patrz § 17 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

**§ 64.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, gdy uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu sprawdzenia zasadności wniesionej prośby dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel, który wystawił ocenę z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1,
    - c) inny nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - d) wychowawca ucznia, jeśli nie jest nauczycielem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1b.
  - 2) w przypadku oceny zachowania:
    - a) wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel, który wystawił ocenę zachowania, o której mowa w ust. 1,
    - c) wskazany przez dyrektora inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, w ustalonym przez dyrektora terminie bada zasadność wniesionej prośby, biorąc pod uwagę:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) przestrzeganie przez nauczyciela, o którym mowa w ust. 2 pkt 1b, zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowego systemu oceniania,
    - b) ilość i jakość otrzymanych przez ucznia ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych,
    - c) frekwencję ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
    - d) sytuację rodzinną ucznia,
    - e) sytuację zdrowotną ucznia;
  - 2) w przypadku oceny zachowania:
    - a) przestrzeganie przez nauczyciela, o którym mowa w ust. 2 pkt 2b, zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
    - b) ilość i jakość otrzymanych przez ucznia ocen zachowania,
    - c) przestrzeganie przez ucznia obowiązków ucznia i zakazów obowiązujących w szkole,
    - d) sytuację rodzinną ucznia,
    - e) sytuację zdrowotną ucznia.
4. Tryb i sposób postępowania w przypadku stwierdzenia przez komisję, o której mowa w ust. 2, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, określają odrębne przepisy.<sup>33</sup>
5. Z prac przeprowadzonych przez komisję, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, w którym podaje się: skład komisji, termin pracy komisji, końcowy wniosek wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku ustalenia przez komisję, o której mowa w ust. 2, braku zasadności wniesionych zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, protokół przesyła się pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 65.**

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

---

<sup>33</sup> Patrz Art. 44n ust. 4-7 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 95, poz. 425 ze zm.), § 19 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

2. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.<sup>34</sup>
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w § 67 pkt 7.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 66.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 67.**

1. Nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy, na pierwszym zebraniu rodzicielskim zorganizowanym do 30 września każdego roku szkolnego, informują rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust. 2,
  - 2) warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) trybie uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena proponowana przez nauczyciela,
  - 4) sposobach i kryteriach oceniania zachowania ucznia,
  - 5) trybie uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena proponowana przez nauczyciela,
  - 6) dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
  - 7) terminach zebrań i dni otwartych planowanych na dany rok szkolny.

<sup>34</sup> Patrz § 18 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

2. Obecność rodzica na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, i jego podpis w dokumentacji wychowawcy poświadczają przekazanie rodzicom ucznia informacji opisanych w ust. 1 pkt 1-7.
3. Rodzic nieobecny na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. Przekazywanie informacji na temat ucznia – jego postępów w nauce oraz skierowanych na niego działań wychowawczych odbywa się w ramach:
  - a) zebrań rodzicielskich prowadzonych przez wychowawcę klasy,
  - b) dni otwartych w szkole,
  - c) spotkań indywidualnych zorganizowanych na wniosek nauczyciela lub rodzica,
  - d) zespołów wychowawczych,
  - e) kontaktu przez dziennik elektroniczny (tj. wiadomości, ogłoszenia, uwagi, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne – śródroczne i roczne, frekwencja na zajęciach edukacyjnych itp.);
6. Na życzenie rodzica nauczyciel powinien pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, a także dokumentacja dotycząca egzaminów opisanych w § 63-65, są przechowywane i udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane na zasadach ustalonych z dyrektorem lub nauczycielem zajęć edukacyjnych.