

**UCHWAŁA NR 485.XLIX.2022**  
**RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 18 maja 2022 r.

**w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Jeleniej Górze i utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze”**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit.i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz.528), art. 91 ust. 7 i 7a pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2022 r. rozwiązuje się Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Jeleniej Górze z siedzibą przy ul. Gimnazjalnej 2, zwany dalej Zespołem.

**§ 2. 1.** II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, zwane dalej Szkołą, z dniem 1 września 2022 r. staje się jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Gimnazjalnej 2 w Jeleniej Górze.

3. Majątek zlikwidowanego Zespołu, w tym mienie ruchome, wszelkie należności i zobowiązania oraz dokumentację finansową, administracyjną i kadrową, przejmie Szkoła.

**§ 3.** Szczegółową organizację Szkoły określa statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Wojciech Chadży**

**STATUT**  
**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA W JELENIEJ GÓRZE**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, zwane dalej „szkołą” lub „liceum”, jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwiając uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum ma swoją siedzibę w Jeleniej Górze przy ul. Gimnazjalnej 2.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jelenia Góra.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Jelenia Góry na podstawie planu jednostkowego wydatków budżetowych. Środki pozyskiwane przez szkołę są objęte planem dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych.
4. Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
5. Nauka w liceum jest bezpłatna.
6. Zasady przyjmowania uczniów do liceum określają odrębne przepisy.

**§ 3**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację takiego wydarzenia.
2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom i uczniom dostęp do stałego łącza internetowego z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa związanych z korzystaniem z Internetu, w tym ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
4. Szkoła posiada chronione prawnie: domenę internetową i adres internetowy szkoły <http://www.norwid.jgora.pl> oraz konto na portalu społecznościowym Facebook.
5. W celu dostarczenia wszystkim zainteresowanym pełnej informacji o szkole mogą być prowadzone między innymi: strona internetowa szkoły, współpraca z regionalnymi, ogólnopolskimi oraz zagranicznymi przedstawicielami mediów, działalność wydawnicza, różnorodne przedsięwzięcia promujące pracę i osiągnięcia uczniów, nauczycieli oraz

innych pracowników szkoły, a także jej absolwentów, w tym zwłaszcza Dzień Otwartych Drzwi szkoły.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności w celu należytego przygotowania ucznia do dalszego kształcenia lub pracy zawodowej i niezbędnymi do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach oświatowych, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i osiągniętego rozwoju, realizując program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 5**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a których program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) lekcje religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy lub organizacji pozarządowych.

#### **§ 6**

Szkoła:

- 1) uczy uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym poprzez stwarzanie możliwości wypowiedzenia własnych opinii, podejmowania przez uczniów decyzji w sprawach ich dotyczących,
- 2) stwarza warunki do zrzeszania się w organizacje, stowarzyszenia,
- 3) wspiera samorządność uczniowską i inne formy aktywnej edukacji do współtworzenia przyjaznej szkoły,
- 4) umożliwia uczniom udział w uroczystościach i świętach państwowych,

- 5) umożliwia uczniom udział w uroczystościach organizowanych przez związki wyznaniowe i religijne,
- 6) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska,
- 9) zachęca uczniów do kultywowania tradycji szkoły oraz do podejmowania zadań w zakresie wolontariatu.

## § 7

Szkoła zapewnia realizację planów dydaktycznych, rozwój edukacyjny i intelektualny ucznia poprzez:

- 1) prowadzenie kół zainteresowań przedmiotowych, artystycznych, sportowych, naukowych,
- 2) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach na szczeblu miasta, województwa, kraju,
- 3) pracę z uczniem uzdolnionym,
- 4) działalność innowacyjną i eksperymentalną,
- 5) współpracę z wyższymi uczelniami w kraju i zagranicą,
- 6) prowadzenie prac badawczo – naukowych,
- 7) stwarzanie dobrych warunków do nauczania języków obcych (w systemie pozaklasowym) po przeprowadzonej diagnozie klas pierwszych i po dokonanym podziale na grupy, uwzględniając stopień znajomości języka obcego,
- 8) stosowanie metod aktywizujących na lekcjach,
- 9) systematyczne unowocześnianie pracowni komputerowych, sieci lokalnej i multimedialnego centrum informacji,
- 10) stwarzanie warunków do realizacji programu nauczania w systemie indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauczania,
- 11) organizowanie systemu doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia.

## § 8

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniem w czasie pobytu jego w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, dyskotekach, imprezach szkolnych itp.,
- 2) organizowanie pomocy dla uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie uczniom uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne,
- 3) udzielanie pomocy uczniom ze środków pozyskanych z różnych źródeł,
- 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich i uczniowskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 5) zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami tego typu.

## § 9

1. Szkoła organizuje współpracę, kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi poprzez:
  - 1) organizację wywiadówek,
  - 2) organizację spotkań, konsultacji comiesięcznych: nauczyciele – rodzice,
  - 3) bieżącą informację o postępach uczniów na wniosek rodziców,
  - 4) bieżącą informację o ocenach niedostatecznych, czy innych uchybieniach regulaminowych ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 5) zachęcanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkolnym.

2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki.
3. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi nauki (ukończone 18 lat) może osobiście reprezentować swoje sprawy w szkole tj. usprawiedliwienie nieobecności, przyjmowanie pełnej informacji o otrzymywanych ocenach śródrocznych i rocznych, przyjmowanie informacji o ewentualnym nieprzestrzeganiu statutu szkoły, jak i regulaminów szkolnych.

### **§ 10**

Szkoła współpracuje ze szkołami podstawowymi w celu promocji szkoły wśród potencjalnych uczniów poprzez:

- 1) organizowanie konkursów przedmiotowych,
- 2) udział w promocjach szkoły organizowanych przez władze oświatowe lub miejskie,
- 3) organizację Dni Otwartych w szkole,
- 4) opracowanie i dostarczanie do szkół zasad rekrutacji i ilości uruchamianych oddziałów w każdym roku, zgodnych z zasadami rekrutacji opracowanymi przez MEiN i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 11**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§ 12**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w statucie. Ponadto, posiadają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie placówki i zapewniają bieżącą informację pomiędzy innymi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach, decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. W celu jak najlepszego wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych organy szkoły współpracują ze sobą m.in. w zakresie:
  - 1) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 2) pracy ze środowiskiem lokalnym i pracodawcami,
  - 3) uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły, z jego inicjatywy lub inicjatywy rady pedagogicznej,
  - 4) rozstrzygania sporów pomiędzy organami, w dążeniu do ugodowego rozstrzygnięcia, przez dyrektora szkoły, a w razie nieosiągnięcia porozumienia, przez organ

sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w przypadku sporów pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### § 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta Jelenia Góra, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 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.
1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
  - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
  - 6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 8) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) informuje na piśmie rodziców pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanych uczniowi w danym roku szkolnym,
  - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 12) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz z efektów prowadzonych przez niego zajęć,
  - 15) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją niezależną, uniemożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole, dyrektor odpowiada za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

#### **§ 14**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
  - 2) udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 3) współudział w organizacji posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego szkoły,
  - 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - 8) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły,
  - 9) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, w tym prowadzenie zeszytu zastępstw i dokumentacji pracy nauczycieli,
  - 11) współkierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli,
  - 12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli,
  - 13) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych,
  - 14) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych,
  - 15) sporządzanie miesięcznych wykazów godzin dodatkowo przepracowanych w oparciu o dokumentację,
  - 16) nadzorowanie uroczystości szkolnych,
  - 17) obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 18) nadzorowanie prac kół przedmiotowych,
  - 19) koordynowanie organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 20) nadzorowanie realizacji „Szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego”.

#### **§ 15**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa kompetencje i obowiązki oraz zasady działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a jej Przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwał dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 7) podejmowanie uchwał dotyczących zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - 8) podejmowanie uchwał dotyczących zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
  - 9) możliwość promowania, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 10) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie wyłaniania kandydatów spośród członków rady pedagogicznej do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
  - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy opiniowanie:
  - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu planu finansowego szkoły,
  - 3) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołania z tego stanowiska.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
12. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej przeprowadza się głosowania tajne.
14. O trybie głosowania jawnego lub tajnego rada pedagogiczna postanawia głosując w sposób jawny zwykłą większością głosów, o ile akt wyższej rangi nie stanowi inaczej.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele, biorący udział w zebraniach rad pedagogicznych zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas jest jeden przedstawiciel rady oddziałowej rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie utworzonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora w sprawie dokonania oceny nauczyciela lub może wystąpić z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców wspiera działalność statutową liceum poprzez:
  - 1) opiniowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców w realizacji zadań statutowych szkoły,
  - 3) pomoc w organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej liceum.
7. Do kompetencji rady rodziców należy wyrażanie opinii w sprawie:
  - 1) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz aktualnych potrzeb środowiska, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 4) pracy nauczyciela w stosunku do którego podjęta została procedura dokonania oceny,
  - 5) podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
  - 6) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły.
9. Przedstawiciele rady rodziców mają prawo udziału w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.

## § 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Reprezentantami ogółu uczniów jest rada samorządu uczniowskiego, organ kolegialny tworzony przez zarząd i członków.
3. W skład zarządu wchodzi przewodniczący i dwaj zastępcy wyłonieni w wyborach powszechnych, bezpośrednich, a członkami są przewodniczący klas.
4. Do kompetencji rady samorządu uczniowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a ponadto:
  - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) inspirowanie i organizowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz szkoły i środowiska,
  - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenia w ich rozwiązywaniu i współdecydowanie o wymierzonej karze, udzielanie poręczenia za ucznia, który złamał zasady regulaminu,
  - 4) organizowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - 5) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej,
  - 6) wybieranie w demokratycznych wyborach opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin przez siebie sporządzony i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

## § 18

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w ramach statutowej działalności szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach oświatowych, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców strony rozwiązują problem poprzez negocjacje, a w przypadku braku porozumienia poprzez mediację.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, problem jest rozwiązywany przez negocjacje. Strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga sprawę w zakresie posiadanych kompetencji.
7. W razie niepowodzenia negocjacji powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny podejmuje postępowanie mediacyjne zgodne z zasadami mediacji.
9. Mediacja jest dobrowolna.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 19**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy tj. pierwsze i drugie półrocze.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
5. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii właściwych organów zakładowych organizacji związków zawodowych i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W szkole, za pośrednictwem strony (<http://www.uonetplus.vulcan.net.pl>), funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
8. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

#### **§ 20**

1. Zajęcia w szkole są prowadzone w 3 budynkach i wolnostojącej sali gimnastycznej.
2. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się od godz. 7:10 do godz. 15:00 od poniedziałku do piątku.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych (międzyklasowych), z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów ustalonego na podstawie wyników egzaminu ósmoklasisty.
8. Nauczyciele mogą przeprowadzić indywidualne testy (pisemne/ustne), których wyniki mogą mieć wpływ na poziom grupy, do której zostanie przydzielony uczeń. Podziału na grupy dokonuje się do 4 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Uczeń ma prawo zmienić grupę językową tylko raz w trakcie nauki w szkole, o co może wnioskować do końca pierwszego semestru klasy pierwszej. Podstawą do ewentualnej zmiany grupy jest rozmowa z nauczycielem uczącym w danej grupie oraz złożenie podania do dyrektora szkoły.

10. Dyrektor, po otrzymaniu podania, organizuje spotkanie całego zespołu przedmiotowego (zespół nauczycieli uczących) i wspólnie podejmują decyzję. Po wyrażeniu pozytywnej opinii dotyczącej zmiany grupy, uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału przerobionego w grupie docelowej w terminie do 2 tygodni. W przypadku nie zaliczenia materiału, uczeń kontynuuje naukę w pierwotnej grupie.
11. W przypadku zmiany grupy, wszystkie oceny danego ucznia są przepisywane.
12. Uczeń może zmienić wybór języka wiodącego i dodatkowego składając podanie do dyrektora do końca klasy pierwszej.

## § 21

1. Uczeń, który chce zmienić klasę ze względu na inne rozszerzone przedmioty, może uzyskać zgodę dyrektora szkoły, po uprzednim złożeniu podania, na takie przeniesienie do końca klasy pierwszej.
2. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może zmienić klasę ze względu na inne rozszerzone przedmioty, po uzyskaniu akceptacji wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej do końca I semestru drugiej klasy.
3. Zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów seminaryjnych i zagranicznych. Szkoła organizuje te zajęcia w ramach posiadanych środków finansowych.

## § 22

1. W szkole działa biblioteka szkolna będąca pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
  - 4) pożyteczne wykorzystywanie czasu przez uczniów na połączenie komunikacyjne, z miejscem zamieszkania lub przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
4. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne.
5. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno - wychowawcze szkoły oraz potrzeby zgłaszane przez radę pedagogiczną i pozostałych czytelników.
6. Wykaz ubytków obejmujących książki zużyte, zbyt uszkodzone lub wyselekcjonowane, bibliotekarz przedstawia komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami, dotyczącymi dalszych losów wyłączonych książek.
7. Uczeń może w bibliotece lub czytelni korzystać z Internetu i wykorzystywać wiedzę z technologii informacyjnej.
8. Bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych. Księgozbiór jest prowadzony elektronicznie w katalogu alfabetycznym i rzeczowym.

## § 23

1. W szkole może działać szkolny wolontariat, którego zadaniem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły,
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
- 1) dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel pełniący funkcję społecznie,
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem,
  - 4) wolontariusze stali - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## § 24

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor, który wyznacza koordynatora.
2. W realizacji treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego biorą udział wszyscy nauczyciele, doradca zawodowy oraz pedagog poprzez:
  - 1) zapraszanie na spotkania z uczniami pracowników naukowych i przedstawicieli studentów szkół wyższych w celu zaznajomienia uczniów z programem i warunkami studiowania na danych kierunkach,
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem określenia uzdolnień i preferencji uczniów do nauki określonego zawodu lub dalszego kierunku kształcenia w szkole wyższej,
  - 3) prowadzenie doradztwa zawodowego na lekcjach wychowawczych,
  - 4) udział uczniów w tzw. „drzwiach otwartych” szkół policealnych i szkół wyższych,
  - 5) udostępnianie w czytelni szkolnej aktualnych informatorów o szkołach policealnych i wyższych.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 25

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
  - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
  - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie, właściwym służbom, autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynkach szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
  - 5) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej w odpowiedni sprzęt,
  - 6) wyposażenie sal lekcyjnych, biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 2) dostosowaniu wymiarów ławek, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
  - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
  - 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 26**

- 1. W szkole zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
- 3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
- 4. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
  - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 3) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne podczas przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
  - 4) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
  - 5) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzenie uczniów i powiadomienie dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) w razie potrzeby, udzielanie uczniom pierwszej pomocy.
6. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:
  - 1) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
  - 2) właściwe planowanie realizacji materiału nauczania poprzez opracowanie rozkładów materiału,
  - 3) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
  - 4) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
  - 5) dobór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 6) możliwość opracowania własnego programu nauczania, który przedstawia radzie pedagogicznej do uchwalenia,
  - 7) uczestniczenie w przeprowadzeniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego.
7. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
  - 1) przyjęcie odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w powierzonej sali,
  - 2) zgłaszanie opiekunowi sali zapotrzebowania na jej wyposażenie lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
  - 3) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
  - 4) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie usterek powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej.
8. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
  - 1) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
  - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów zdolnych i wymagających pomocy, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
  - 3) prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi,
  - 4) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno –pedagogicznej, we współpracy z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym,
  - 5) poszanowanie godności ucznia,
  - 6) angażowanie innych nauczycieli do pracy w szkolnym systemie wspierania uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 7) indywidualną pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym według przyjętych w szkole zasad,

- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 9) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oraz stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
- 10) diagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń,
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

## § 27

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego,
  - 3) historyczny i wiedzy o społeczeństwie,
  - 4) matematyczny,
  - 5) geograficzny i podstaw przedsiębiorczości,
  - 6) biologiczno- chemiczno-fizyczny.
  - 7) informatyczny,
  - 8) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
  - 9) biblioteka,
  - 10) doraźnie powoływane do wykonywania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań szkoły.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, testów diagnozujących,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, wewnątrzszkolnego poziomu wiedzy,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz opieki nad nauczycielami stażystami i kontraktowymi,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) dokonywanie analizy i konstruowanie wniosków do dalszej pracy na podstawie diagnoz i wyników egzaminu maturalnego,
  - 7) udział w realizacji nadzoru pedagogicznego w zakresie ewaluacji wewnętrznej.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) po 1 przedstawicielu wychowawców klas I, II, III, IV,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
  - 1) przygotowanie projektu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) rozstrzygnięcie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji szkoły,



- 3) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów,
- 4) współudział w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia co najmniej 4 razy w roku szkolnym, a jeżeli istnieje taka potrzeba w każdej chwili, również w domu ucznia.

## **§ 28**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **Rozdział VI Uczniowie szkoły**

### **§ 29**

1. Uczniami szkoły mogą być absolwenci szkoły podstawowej.
2. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki oraz zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, ogłasza dyrektor szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
  - 1) sprawdzianu z wiedzy humanistycznej z językiem polskim oraz wiedzy matematyczno-przyrodniczej, w uzasadnionym przypadku możliwe jest odstępianie od jednego bądź obu sprawdzianów,
  - 2) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki w szkole zagranicą,
  - 3) rozmowy kwalifikacyjnej.
8. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do szkoły lub przeniesieniu ucznia z klasy do klasy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
  - 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki,
  - 2) ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym,
  - 3) egzaminów z przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
  - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Uczeń przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego do klasy I, II, III, IV jest zobowiązany, do końca półrocza w którym został przyjęty, zaliczyć przedmioty w formie egzaminu klasyfikacyjnego, których program nauczania został zrealizowany w danym oddziale w semestrze lub latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole.

### § 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 10) wglądu na wniosek do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i wniesienia zastrzeżeń do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 11) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,
- 12) otrzymania świadectwa,
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania,
- 15) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 17) wiedzy o aktach prawnych dotyczących kształcenia i wychowania oraz procedur i środków, jakie przysługują uczniowie w przypadku naruszenia jego praw,
- 18) poszanowania godności własnej, własnych przyjaźni i uczuć oraz do dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i do ochrony danych osobowych,
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 21) korzystania z telefonów komórkowych, rejestrujących i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw, dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela. Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, w tym godnie reprezentować swoją szkołę w czasie oficjalnych wystąpień i poza nimi,

- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny,
  - 5) dbać o schludny i estetyczny wygląd, z wyłączeniem odzieży zbyt krótkiej i zbyt odsłaniającej ciało pozbawionej obraźliwych napisów, nadruków lub emblematów, które mogłyby godzić w przyjęte normy społeczne,
  - 6) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, wszystkich egzaminów maturalnych oraz innych ważnych okazji określonych przez dyrektora szkoły,
  - 7) dbać o ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne,
  - 8) współtworzyć i dbać o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu szkoły w środowisku,
  - 9) wyłączać elektroniczne urządzenia przesyłania informacji, w tym telefon komórkowy, na czas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, uroczystości szkolnych oraz apeli, a także wszelkich innych przedsięwzięć szkolnych zwłaszcza organizowanych w szkole,
  - 10) nieuczestniczenia w trakcie zajęć szkolnych w kursie prawa jazdy,
  - 11) informowania wychowawcy klasy o uczestnictwie w prelekcjach, konferencjach, wykładach niezorganizowanych przez szkołę w formie pisemnej w terminie poprzedzającym to wydarzenie, w w/w wydarzeniach uczeń może brać udział wyłącznie z rodzicem,
  - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
  - 13) przestrzegać zakazu palenia wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów, zażywania narkotyków lub innych środków halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy oraz picia alkoholu,
  - 14) respektować wszystkie zarządzenia dyrektora szkoły, polecenia wychowawcy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 15) przebywać w czasie przerw na terenie szkoły,
  - 16) zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi wszelkich przejawów dyskryminacji czy łamania prawa zauważonych na terenie szkoły,
  - 17) przestrzegać zakazu przyprowadzania osób obcych, postronnych, nieuprawnionych na teren szkoły.
3. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach wychowania fizycznego, religii lub etyki, jeżeli umieszczone one są pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi, przebywa na terenie szkoły. W przypadku, gdy zajęcia są na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, mogą być, na podstawie pisemnej zgody rodziców, zwalniani do domu.

### § 31

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwały dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) dyplomu uznania,
  - 4) listu pochwalny wychowawcy do rodziców,
  - 5) listu pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
  - 6) nagrody rady rodziców,
  - 7) innej nagrody.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
3. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii rady pedagogicznej na temat przedłożonego wniosku o nagrodę.

## § 32

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły uczeń ponosi kary w postaci:
  - 1) szczególnego nadzoru wychowawczego sprawowanego przez pedagoga szkolnego,
  - 2) obniżenia oceny z zachowania,
  - 3) publicznych przeprosin osób poszkodowanych w formie wyznaczonej przez dyrektora szkoły i wychowawcę klasy,
  - 4) upomnienia wychowawcy klasy,
  - 5) nagany wychowawcy klasy,
  - 6) upomnienia dyrektora szkoły,
  - 7) nagany dyrektora szkoły załączoną do arkusza ocen ucznia,
  - 8) zawieszenia udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
  - 9) pozbawienia pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji,
  - 10) skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 11) skierowania sprawy do Sądu Rodzinnego,
  - 12) skierowania sprawy do organów ścigania.
2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę:
  - 1) stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
  - 2) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
  - 3) dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków,
  - 4) zachowanie się po popełnieniu przewinienia,
  - 5) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń może otrzymać jednorazowo za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. Uczeń może być ukarany lub skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób, stopień naruszenia nietykalności określa zwolnienie lekarskie (7 dni zwolnienia, pobyt w szpitalu),
  - 2) spożywania lub posiadania alkoholu na terenie szkoły albo przebywania w szkole wstanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3) używania, posiadania lub przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub innych środków halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy,
  - 4) sprzedawania lub użyczania alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 5) palenia wyrobów tytoniowych (w tym e- papierosów) na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów, kradzieży, wyłudzenia,
  - 7) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego m.in. mobbing, stalking, hejt i bullying,
  - 8) fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia godności uczuć religijnych lub narodowych,
  - 9) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
  - 10) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 11) demoralizacji innych uczniów,
  - 12) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 13) zniesławiania szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,

- 14) popełnienia każdego innego czynu określonego w przepisach jako wykroczenie, przestępstwo w szczególności przeciwko życiu, zdrowiu, wolności i mieniu innego człowieka,
  - 15) podrabiania i fałszowania dokumentów szkolnych,
  - 16) posiadania broni, niebezpiecznych narzędzi i substancji,
  - 17) nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i nie przedstawienia uzasadnionego usprawiedliwienia najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin egzaminu,
  - 18) przynależności i agitacji do wstąpienia do destrukcyjnych związków i grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 19) wykonywania zdjęć, filmowania i nagrywania przebiegu zajęć lekcyjnych lub uczniów, pracowników szkoły i innych osób, telefonem komórkowym lub innym sprzętem elektronicznym bez ich wiedzy i zgody, podczas pobytu w szkole oraz zorganizowanych wyjść oraz propagowanie treści demoralizujących i obrażających uczucia innych z wykorzystaniem ww. urządzeń,
  - 20) lekceważenia poleceń dyrektora szkoły i grona pedagogicznego oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
7. Za uszkodzenie mienia szkoły z własnej winy uczeń ponosi odpowiedzialność materialną, mając obowiązek naprawienia szkody lub zapłaty odszkodowania.
  8. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
  9. O udzielonych karach, o których mowa jest wyżej, szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.
  10. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia zagrożonego skreśleniem z listy uczniów, wychowawca:
    - 1) przedstawia dyrektorowi, radzie pedagogicznej pełną i obiektywną analizę postępowania ucznia, po uzyskaniu opinii pedagoga w sprawie,
    - 2) informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinarnych, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  12. Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  13. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
  14. Dyrektor szkoły może wystąpić do samorządu uczniowskiego o opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Brak opinii w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje dalszego postępowania.
  15. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni decyzję o skreśleniu lub przeniesieniu ucznia przesyła się pismem poleconym do rodziców na podany w dzienniku lekcyjnym adres, lub doręcza się osobiście.
  16. W przypadku ucznia pełnoletniego decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice otrzymują tylko informację o dokonanych skreśleniu lub przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  17. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo do odwołania do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem dyrekcji szkoły.
  18. Dyrektor może rozpatrzyć odwołanie ucznia lub rodziców, skierowane do organu odwoławczego w terminie 7 dni, uwzględniając wniosek odwołującego się. W innym przypadku odwołanie wraz z dokumentacją uzupełniającą kierowane jest do organu odwoławczego.
  19. W czasie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej

wykonalności, który obowiązuje w sytuacjach określonych w art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 33**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) opracowanie przez nauczyciela przedmiotu przedmiotowych zasad oceniania (PZO),
  - 2) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 4) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.

#### **§ 34**

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) ocenę śródroczną w ostatnim tygodniu I semestru,
  - 2) ocenę roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych,
  - 3) ocenę końcową klasy czwarte otrzymują w ostatnim tygodniu kwietnia każdego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele i wychowawca uwzględniają wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. długiej nieobecności nauczyciela, oceny dokonują inni upoważnieni przez dyrektora szkoły nauczyciele.
4. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie liczby ocen o dwie większej niż wynosi tygodniowa liczba godzin przedmiotu.
5. W przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej 2 nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie przez tych nauczycieli.
6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej

- ocenie klasyfikacyjnej i przewidywanej ocenie zachowania oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.
7. Ocena przewidywana może ulec zmianie przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.
  8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania przynajmniej jednemu z rodziców ucznia, informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania podczas zaplanowanego spotkania z rodzicami w formie pisemnej.
  9. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca ma obowiązek skontaktowania się za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poinformowania o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  10. Z przewidywanymi ocenami rocznymi ucznia rodzice zapoznają się podczas spotkania z wychowawcą, rodzic pisemnie potwierdza informację lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub braku potwierdzenia zapoznania się z przewidywanymi ocenami, wychowawca za pośrednictwem sekretariatu wysyła pisemną informację z wykazem ocen.
  12. Wychowawca jest zobowiązany do zachowania informacji w dzienniku elektronicznym o przewidywanych ocenach do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
  13. Uczeń, który na pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia zaległego materiału w trybie i formie określonej przez nauczyciela:
    - 1) klasy I - III do końca marca,
    - 2) klasy IV do końca lutego.
  14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 35

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90%,
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i kartkówek oraz uzyskanie ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 4) skorzystanie w ciągu roku zgodnie z zapisami w statucie szkoły, z form możliwości poprawy ocen niedostatecznych.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu w ust. 4 pkt 3 i 4.
6. W przypadku spełnienia wszystkich wymogów w ust. 4 dyrektor szkoły wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków w ust.4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny

- przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Egzamin przeprowadzony jest przez trzyosobową komisję składającą się z dyrektora szkoły lub jego zastępcy oraz nauczycieli przedmiotu i przedmiotów pokrewnych.
  10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z PZO, zostaje dołączony do arkusza ocen.
  11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
  13. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę egzaminu, skład komisji, zestaw zadań, ocenę ucznia, krótki opis odpowiedzi ustnej.

### § 36

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca roku szkolnego przechowuje nauczyciel. Na wniosek ucznia lub jego rodziców prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy, prace ucznia nie mogą być kopiowane.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego po uzyskaniu zgody rodziców lub rodziców albo pełnoletniego ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę wysiłek, zaangażowanie, wkład pracy, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na czas określony. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wystawionego zaświadczenia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia.
16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczyć w lekcji jako obserwator, lecz na wyraźną, pisemną prośbę rodziców dyrektor może ucznia zwolnić z obowiązku obecności na zajęciach, jeżeli są to początkowe lub końcowe zajęcia w ciągu dnia.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego w części lub całym okresie kształcenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
20. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły. Udział w zajęciach



zostaje odnotowany w arkuszach ocen oraz na świadectwie i wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną z w/w zajęć do średniej ocen.

### § 37

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń przygotowujący się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć szkolnych w wymiarze:
  - 1) eliminacje okręgowe:
    - a) jedna olimpiada –3 dni wolne od zajęć szkolnych,
    - b) dwie i więcej olimpiad –5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
  - 2) eliminacje centralne:
    - a) jedna olimpiada –5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
    - b) dwie i więcej olimpiad –7 dni wolnych od zajęć szkolnych,
  - 3) finały ogólnopolskich konkursów –jeden dzień wolny od zajęć szkolnych.
4. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
5. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
6. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezach wymienionych w ust. 3 przez nauczyciela będącego opiekunem danej imprezy.

### § 38

1. Zasady przeprowadzenia sprawdzianów:
  - 1) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
  - 2) dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w tygodniu, zapowiedzianych i odnotowanych w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, z wyłączeniem sprawdzianów z języków obcych w klasach, w których nauczanie w/w odbywa się w systemie pozaklasowym,
  - 3) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
  - 4) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni oddać uczniom lub przechowywać do końca roku szkolnego, do czasu oddania jednego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
  - 5) nieobecność na sprawdzianie oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczyć zaległy materiał, bez możliwości poprawy,
  - 6) uczeń, który uzyskał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo do jej poprawy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych sprawdzianów,
  - 7) uczeń w ciągu semestru ma prawo do poprawy dwóch sprawdzianów, z wyłączeniem matematyki,
  - 8) uczeń złapany na korzystaniu z niedozwolonych form pomocy w trakcie pisania sprawdzianu uzyskuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
  - 9) niezaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę śródroczną/roczną.
2. Zasady przeprowadzania kartkówkek:

- 1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 min.,
  - 2) kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
  - 3) kartkówka zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela,
  - 4) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówek, z wyłączeniem kartkówek zapowiedzianych.
3. Odpowiedzi ustne:
- 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
  - 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji:
    - a) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz i dwa razy w tygodniu,
    - b) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się trzy i więcej razy w tygodniu,
  - 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniom z przedmiotów maturalnych, wg złożonej deklaracji,
  - 4) w przypadku dłuższej, powyżej tygodnia, nieobecności ucznia, na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczenia zaległego materiału oraz może odstąpić od odnotowania „nieprzygotowania”.

### § 39

1. Ocenianie bieżące winno być dokonywane systematycznie.
2. Uczeń powinien zostać oceniony ze wszystkich charakterystycznych dla danego przedmiotu umiejętności, które są wymienione w PZO.
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniu według skali:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,
  - 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający - 2,
  - 6) niedostateczny -1.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
6. Oceny śródroczne i roczne ustalane są według średniej ważonej we wszystkich klasach z matematyki, biologii i podstaw przedsiębiorczości.
7. Nie dopuszcza się stosowania (+) i (-) przy ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych.
8. Dopuszcza się zapis wyników diagnoz i próbnej matury w postaci punktów w dziennikach lekcyjnych.
9. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący:
    - a) zakres wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań programowych lub zakres szerszy, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
    - b) rozumienie treści przedmiotu: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

- d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości,
- 2) stopień bardzo dobry:
    - a) zakres wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału programowego na koniec roku lub okresu, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
    - b) rozumienie treści przedmiotu: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
    - d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - 3) stopień dobry:
    - a) zakres wiadomości: świadcząca o opanowaniu materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
    - b) rozumienie treści przedmiotu: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
    - d) kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły,
  - 4) stopień dostateczny:
    - a) zakres wiadomości: ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
    - b) rozumienie treści przedmiotu: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
    - d) kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi,
  - 5) stopień dopuszczający:
    - a) zakres wiadomości: nieznanomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy,
    - b) rozumienie treści przedmiotu: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
    - d) kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu,
  - 6) stopień niedostateczny:
    - a) zakres wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami,
    - b) rozumienie treści programu: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk,
    - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
    - d) kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.
10. Przyjmuje się następującą skalę ważności ocen:

- 1) sprawdzian pisemny,
  - 2) odpowiedź i kartkówka,
  - 3) aktywność na lekcji,
  - 4) referat lub samodzielne wystąpienie ucznia,
  - 5) projekt edukacyjny,
  - 6) praca domowa.
11. Ocena roczna ustalana jest z uwzględnieniem wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 40**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Egzamin nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny z zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny jest wyznaczany uczniom, którzy:
  - 1) realizują, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniają obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) zmienili klasę lub szkołę, a dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych.
4. Nauczyciele przedmiotów, z których uczniowie przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązani są do:
  - 1) przygotowania zestawu zagadnień obejmujących zakres materiału obowiązkowego na egzaminie klasyfikacyjnym i przekazania go uczniowi na co najmniej 1 miesiąc przed uzgodnionym terminem egzaminu,
  - 2) przygotowania zestawów zadań na część ustną i pisemną egzaminu.
5. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji usprawiedliwionej składa podanie do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Uczniom przystępującym do egzaminu klasyfikacyjnego zapewnia się prawo zdawania tylko jednego egzaminu w ciągu dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W arkuszu ocen wpisuje się datę egzaminu i ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 41**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciele przedmiotów, z których uczniowie przystępują do egzaminu poprawkowego zobowiązani są do:
  - 1) przygotowania zestawu zagadnień w oparciu o wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów i przekazania ich uczniom,
  - 2) przygotowania pytań części pisemnej i ustnej z materiału nauczania, który uczeń powinien opanować w ciągu roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Wynik egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrektora szkoły z podaniem przyczyny uzasadniającej nieprzystąpienie do egzaminu.
8. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego nie późniejszy niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do tego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego u dyrektora szkoły.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### **§ 42**

1. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 43**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§44**

1. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

3. Semestralna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących daną klasę oraz ocenianego ucznia.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. Przewidywaną końcową ocenę zachowania poprawną lub dobrą wychowawca klasy może podnieść o stopień wyżej w razie stwierdzenia znacznej, zauważalnej poprawy zachowania ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, uczniów klasy i pedagoga.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przyjętym trybem postępowania jest ostateczna. Ocenę końcową zachowania zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu najpóźniej w dniu poprzedzającym rozdanie świadectw.
9. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
10. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład w/w komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od posiedzenia komisji.
7. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeśli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby lub instytucje spoza szkoły.
8. Wykroczenia skutkujące oceną naganną:
  - 1) kradzież,
  - 2) stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole oraz na imprezach przez nią organizowanych,
  - 3) pośredniczenie, rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających,

- 4) stan wskazujący na zażycie narkotyków lub środków odurzających podczas pobytu w szkole oraz na imprezach przez nią organizowanych,
- 5) dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne,
- 6) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
- 7) zniesławienie szkoły, np. na portalu społecznościowym,
- 8) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 9) dezorganizację pracy szkoły,
- 10) popełnienie czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 45**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,



- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele pracujący z uczniem,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog.

#### § 46

1. Dyrektor po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu,
  - 5) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie,
  - 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia,
  - 7) określenie, w zależności od potrzeb, zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) dokonywania okresowej, nie rzadziej niż raz w roku, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Koordynatorem pracy zespołu jest pedagog szkolny.
4. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) ustalanie terminów spotkań zespołu,
  - 2) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
  - 3) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) rodzice,
  - 2) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- 3) na wniosek rodzica - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

#### **§ 47**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### **§ 48**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Objęcie ucznia zajęciami wymaga zgody rodzica.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

### **Rozdział IX**

#### **Organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym**

#### **§ 49**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym. Kształcenie odbywa się do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne i organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały stanowiącej, po uzyskaniu pozytywnej, pisemnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
5. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego, w ostatnim roku nauki.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

## § 50

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu,
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Zapewnienie warunków, o których mowa należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział X**

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 51**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów w miejscu pobytu ucznia.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 52**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem, uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej, po uzyskaniu pozytywnych opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga się także pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
16. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest pełna nazwa, adres liceum a także numer NIP i Regon.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 54

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa oświatowego.
3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
4. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
5. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły, a wersja papierowa jest dostępna w czytelnicy szkolnej.