

Załącznik nr 1 do uchwały rady pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie z dnia 27 sierpnia 2019 r.

# **Statut**

## **I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie**

(tekst jednolity z 27 sierpnia 2021)

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) – art. 98-99.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) – art. 322.



# Spis treści

<b>Rozdział I. Nazwa Szkoły</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział II. Cele i zadania Szkoły</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział III. Organy Szkoły i ich kompetencje</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział IV. Organizacja Szkoły</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział VI. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział VII. Uczniowie</b>	<b>51</b>
<b>Rozdział VIII. Rodzice</b>	<b>58</b>
<b>Rozdział IX. Postanowienia końcowe</b>	<b>60</b>



**Rozdział I.**  
**Nazwa Szkoły**

§ 1.

**Postanowienia ogólne**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gnieźnieński,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie, ul. Kostrzewskiego 3 zwanej dalej Szkołą.
2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. W Szkole prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie
  - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie
4. I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Gnieźnieński, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10 62-200 Gniezno.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
4. Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.1lo.gniezno.pl>.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Gnieźnie, przy ul. Kostrzewskiego 3.

## **Rozdział II.** **Cele i zadania Szkoły**

### § 4.

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

### § 5.

1. Celem Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów, ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
  - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
  - b) przyjaźni między ludźmi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
  - c) patriotyzmu,

- d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
- f) prawa do edukacji i kultury,
- g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:

- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,

- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
  - c) zapoznavanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,

- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
  - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

#### § 6.

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

#### § 7.

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- d) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

#### § 8.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

#### § 9.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
    - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 3) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
  - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, i rady rodziców.
  - 5) Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
    - 1) szkolnym zestawie programów nauczania;
    - 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

#### § 10.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

**Rozdział III.**  
**Organy Szkoły i ich kompetencje**  
§ 11.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

§ 12.

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 14) skreśla ucznia z listy uczniów;
  - 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń objęty

obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

#### § 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez dyrektora.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 14.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna uchwała statut Szkoły lub jego zmiany.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska osoby pełniącej funkcję dyrektora Szkoły lub inną funkcję kierowniczą.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 15.

1. Rada rodziców Szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców Szkoły może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w Szkole;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

#### § 16.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

#### § 17.

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18. niniejszego statutu.

#### § 18.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
  - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
  - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
  - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział IV. Organizacja Szkoły**

### § 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika ze standardu organizacyjnego Powiatu Gnieźnieńskiego.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
5. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

### § 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
  - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 3) realizacji programu nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 22.

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

#### § 23.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty dodatkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 24.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) sale multimedialne;
  - 3) laboratorium chemiczne,
  - 4) pracownię interdyscyplinarną,
  - 5) sale gimnastyczne;
  - 6) bibliotekę z czytelnią;
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. W Szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) gromadzenie książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
  - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
  - 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
  - 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;

- 11) zapewnianie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 12) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę Szkoły;
  - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
    - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
    - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
    - 3) udziale w targach i kiermaszach.
  3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa, m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
  4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
  5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki Szkoły.

#### § 26.

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 budynku 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;
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;

- 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych 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 uczniowskich, 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.
5. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
  - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
6. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w regulaminie w Regulaminie organizacji pracy i zajęć w I liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w bibliotece, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć on-line.

#### § 27.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

#### § 28.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

#### § 29.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
  - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

#### § 30.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 31.

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
  - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
  - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - 6) terapii pedagogicznej młodzieży,
  - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
  - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
  - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
  - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo - wychowawczych,
  - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
  - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka,

- 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) współpracy z dzielnicowym, przedstawicielami KP Policji – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
  - 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - 2) zapobieganiu narkomanii wśród młodzieży.

§ 32.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno - wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 33.

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego 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.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców.

§ 34.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
  - 2) prowadzeniu konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
  - 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych,
  - 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
  - 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
  - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
  - 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami - w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
  - 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

**Rozdział V.**  
**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**  
§ 35.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy Szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły - określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) przestrzeganie zasad RODO,
  - 4) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 8) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
8. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
  - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć,
  - 2) monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły,
  - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 36.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

§ 38.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 39.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

#### § 40.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor spośród członków Zespołu wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
  - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 41.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

#### § 42.

1. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,

- 8) pomaganie w organizacji zespołu klasowego i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 43.

1. W Szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów.
2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oparte są na odrębnych przepisach.

#### § 44.

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,
  - 2) prowadzenie preorientacji zawodowej.

#### § 45.

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 10) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

**Rozdział VI.**  
**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**  
§ 46.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję lub ukończenie szkoły.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony najpóźniej 2 dni po poinformowaniu o nieklasyfikowaniu, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
11. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.
12. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 11 tego paragrafu składa się z części pisemnej, która trwa 60 minut oraz części ustnej, która trwa około 30 minut.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.

#### § 47.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 48.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen, zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia i oddania uczniowi sprawdzianu/pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty otrzymania tej pracy przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela i udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku Szkoły, w obecności nauczyciela. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie lub ksero swojej pracy (sprawdzianu).
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku Szkoły, w obecności dyrektora Szkoły.

#### § 49.

1. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych, dotyczących nauczanego przedmiotu. Składają się nań informacje o:
  - 1) wybranym programie nauczania, formach i metodach pracy na lekcjach oraz w domu,
  - 2) przewidywanych formach i metodach bieżącej kontroli i oceny wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 3) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52.

1. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. O podwyższenie oceny zachowania nie ma prawa ubiegać się uczeń, który w ciągu roku szkolnego złamał przynajmniej jedną z następujących zasad normujących życie szkoły:
  - 1) wszedł w konflikt z prawem,
  - 2) używał lub rozprawdzał papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki,
  - 3) dokonał kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły,
  - 4) wagarował, ma nieusprawiedliwionych powyżej 25 godzin lekcyjnych,
  - 5) spóźnił się na zajęcia lekcyjne,
  - 6) stosował przemoc psychiczną lub fizyczną,
  - 7) sfałszował korespondencję (zwolnienia, usprawiedliwienia rodziców/opiekunów),
  - 8) ogólne zasady zachowania się uczniów w szkole, na wycieczce i innych sytuacjach, w których uczeń reprezentuje szkołę,
  - 9) naruszył przepisy bezpieczeństwa określone regulaminami pracowni szkolnych.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia analizuje argumenty przedstawione we wniosku. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wskazany przez dyrektora,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują pisemną odpowiedź na zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia ich zgłoszenia.

§ 53.

1. Przy ustalaniu trybu bieżącej kontroli i oceny postępów w nauce nauczyciel uwzględnia przede wszystkim specyfikę prowadzonego przez siebie przedmiotu (zajęć edukacyjnych) oraz własną wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.
2. Ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się systematycznie w ciągu całego okresu z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Ustala się następującą liczbę ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:

1-2 godziny tygodniowo	–	minimum 3 oceny
3 godziny tygodniowo	–	minimum 4 ocen
4 i więcej godzin tygodniowo	–	minimum 5 ocen
3. Oceny dzielą się na:
  - 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr (rok szkolny, etap nauczania)
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się możliwie szeroki wachlarz form kontroli.
  - 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian,
  - 3) kartkówka,
  - 4) odpowiedź ustna,
  - 5) referat / prezentacja multimedialna
  - 6) projekt edukacyjny,
  - 7) praca domowa,
  - 8) eksperyment,
  - 9) czytanie i tłumaczenie tekstu.
5. Proces oceniania ma charakter ciągły i powinien być równomiernie rozłożony w czasie.
6. Dopuszcza się w ciągu jednego tygodnia trzy prace klasowe lub sprawdziany zapowiedziane tydzień przed terminem i zapisane w e-dzienniku. Prace pisemne powinny być ocenione w przeciągu czterech tygodni, a oceny wpisane do e-dziennika. W przypadku nieobecności nauczyciela, następny termin pracy klasowej lub sprawdzianu musi być ustalony ponownie z trzydniowym wyprzedzeniem. Jeżeli sprawdzian jest przełożony z inicjatywy uczniów, to liczba prac pisemnych w tygodniu może być zwiększona.
7. Odpowiedź ustna i kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi i obejmują ostatnie trzy tematy z materiału programowego.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych ustala się:

- 1) na podstawie średniej ważonej (średnia ważona to średnia stopni, w której nie każdy stopień jest jednakowo ważny).

celujący	5,41 - 6,00
bardzo dobry	4,61 - 5,40
dobry	3,63 - 4,60
dostateczny	2,65 - 3,62
dopuszczający	1,75 - 2,64
niedostateczny	1,00 - 1,74

Nauczyciel może podwyższyć średnią ważoną ocenę śródroczną/roczną o:

- 0,15 – dop,
- 0,05 – dst, db, bdb, cel,

jeżeli frekwencja śródroczna/roczna na zajęciach wynosiła 85%, uczeń był aktywny i osiągał znaczące postępy w nauce:

9. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1). Dopuszczalne jest stawianie ocen z minusami i plusami.
10. O uzyskiwanych ocenach bieżących uczniów jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym oraz przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
11. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym oraz w terminach ustalonych przez dyrekcję lub nauczyciela (konsultacje, zebrania, w wyjątkowych sytuacjach – spotkania indywidualne).
12. Oceny bieżące i klasyfikacje ustalane są wg następującej skali procentowej:
- stopień celujący 100% przewidzianej liczby punktów
  - stopień bardzo dobry 90% - 99% przewidzianej liczby punktów
  - stopień dobry 70% - 89% przewidzianej liczby punktów
  - stopień dostateczny 50% - 69% przewidzianej liczby punktów
  - stopień dopuszczający 40% - 49% przewidzianej liczby punktów
  - stopień niedostateczny 0% - 39% przewidzianej liczby punktów
13. Kryteria ustalania ocen bieżących, w tym celującej, zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne/końcowe zgodnie z rozporządzeniem MEN ustala się w stopniach wg skali:
- 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3

- 5) stopień dopuszczający      2
- 6) stopień niedostateczny      1

15. Szczegóły dotyczące ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### § 54.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną/końcową są podsumowaniem pracy ucznia w całym okresie lub roku szkolnym. Zawierają one także informację o charakterze prognostycznym co do dalszych osiągnięć ucznia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) semestr I z klasyfikacją śródroczną:
    - a) dla klas I i II      wrzesień – styczeń;
    - b) dla klas III      wrzesień – grudzień.
  - 2) semestr II z klasyfikacją roczną:
    - a) dla klas I i II      luty – czerwiec;
    - b) dla klas III      styczeń – kwiecień.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i powiadamiają rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych. Jeżeli w tym okresie uczeń otrzyma stopnie powodujące zagrożenie oceną niedostateczną, to nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia, wychowawcę klasy i pisemnie rodziców o powstałej sytuacji. Wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o ocenie nagannej zachowania.
4. O przewidywanych rocznych ocenach i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej.
5. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń ma prawo złożyć u nauczyciela pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych. Uczeń w podaniu deklaruje, na jaką ocenę chce podwyższyć ocenę przewidywaną. Nauczyciel po sprawdzeniu:
  - 1) frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) systematyczności przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych,
  - 3) udziału ucznia w organizowanych przez nauczyciela konsultacjachpodejmuje decyzję o przeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu z zakresu materiału rocznego zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Aby uzyskać taką ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega. Wychowawca po sprawdzeniu:

- 1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- 2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania, zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga i psychologa szkolnego,

na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.

6. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
7. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony najpóźniej 2 dni po poinformowaniu o uzyskaniu oceny niedostatecznej może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.

#### § 55.

Zestaw ogólnych kryteriów oceniania stosowanych zarówno do ocen bieżących, jak i ocen śródrocznych i rocznych.

##### 1. Stopień: celujący:

- 1) nabyte wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
- 2) przyswojone umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,
- 3) inne kryteria: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.

##### 2. Stopień: bardzo dobry:

- 1) nabyte wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,
- 2) przyswojone umiejętności: samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,
- 3) inne kryteria: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach.

##### 3. Stopień: dobry:

- 1) nabyte wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,

- 2) przyswojone umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych.
4. Stopień: dostateczny:
    - 1) nabyte wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanym przez nauczyciela programie za podstawowe; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana,
    - 2) przyswojone umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych.
  5. Stopień: dopuszczający:
    - 1) nabyte wiadomości: zasób niewielki, ubogi, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi,
    - 2) przyswojone umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
    - 3) inne kryteria: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków.
  6. Stopień: niedostateczny:
    - 1) nabyte wiadomości: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,
    - 2) przyswojone umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,
    - 3) inne kryteria: brak zainteresowania nauką przedmiotu.

#### § 56.

Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z wychowania fizycznego nauczyciel ocenia, ile wysiłku uczeń wkłada w to, aby poprawić swoją sprawność, zdobyć więcej umiejętności i wiadomości oraz bierze pod uwagę systematyczny udział w zajęciach na lekcjach wychowania fizycznego oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych. Jest to najważniejsze kryterium oceny z wychowania fizycznego. Drugim, mniej ważnym składnikiem oceny, jest poziom osiągnięty na sprawdzianach praktycznych wynikających z programu nauczania.

1. Stopień: celujący. Uczeń:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) wykazuje bardzo duże zainteresowanie w doskonaleniu swojej sprawności; zdobyte umiejętności i wiadomości często wykorzystuje w praktycznym działaniu,

- 3) sprawdziany praktyczne i ćwiczenia ruchowe wykonuje wzorowo, z dużym poczuciem estetyki,
  - 4) pomaga uczniom słabszym, zachęca ich swoją postawą i zaangażowaniem do większej pracy na lekcjach i osiągania lepszych wyników,
  - 5) systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach SKS i jest reprezentantem szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.
2. Stopień: bardzo dobry. Uczeń:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) wykazuje duże zainteresowanie w poprawianiu swojej sprawności,
  - 3) zdobyte umiejętności wykorzystuje w praktycznym działaniu,
  - 4) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje dokładnie i starannie,
  - 5) reprezentuje klasę w rozgrywkach szkolnych.
3. Stopień: dobry. Uczeń:
- 1) uczestniczy systematycznie i na miarę swoich możliwości w zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) stara się o podnoszenie swojej sprawności,
  - 3) sprawdziany i zadania ruchowe wykonuje poprawnie, z niewielkimi błędami,
  - 4) z pomocą nauczyciela potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności i wiadomości w praktycznym działaniu.
4. Stopień: dostateczny. Uczeń:
- 1) nie zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego,
  - 2) wykazuje niewielkie zainteresowanie podnoszeniem swojej sprawności,
  - 3) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje niepewnie, z większymi błędami,
  - 4) sporadycznie potrafi wykorzystać przekazane w czasie lekcji wychowania fizycznego wiadomości i zdobyte umiejętności w praktycznym działaniu.
5. Stopień: dopuszczający. Uczeń:
- 1) bez względu na posiadany (prezentowany) poziom sprawności fizycznej niesystematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) nie wykazuje zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności fizycznej,
  - 3) jest w stanie wykonać ćwiczenia i sprawdziany praktyczne tylko o niskim stopniu trudności,
  - 4) nie umie lub nie chce wykorzystać nabytych w czasie lekcji umiejętności i przekazywanych wiadomości w praktycznym działaniu.
6. Stopień: niedostateczny. Uczeń:
- 1) bez uzasadnionego powodu unika uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) nie wykazuje żadnego zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności,

- 3) niechętnie wykonuje sprawdziany i zadania ruchowe nawet o niskim stopniu trudności lub nie chce podjąć próby wykonania zadania,
- 4) w żadnej sytuacji nie chce lub nie potrafi wykorzystać przekazywanych w czasie lekcji wiadomości w praktycznym działaniu.

§ 57.

**Warunki i tryb oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.
2. Ocena wyraża opinię społeczności szkolnej o stopniu:
  - 1) przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 2) udziału ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz o jego kulturze osobistej,
  - 3) samorozwoju ucznia.
3. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie jest realizowane w punktowym systemie oceniania.
6. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli zgodnie z kryteriami.
7. Punkty przyznaje się w określonych w § 59. pkt 2. kryteriach.
8. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I semestru i na koniec roku. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej sumy punktów z pierwszego i drugiego semestru.
9. Wychowawcy informują uczniów o proponowanej ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną (z uwzględnieniem procedur odwoławczych).
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58.

## Skala ocen zachowania

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg skali:

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

Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

§ 59.

## Kryteria ocen zachowania

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 5) stosunek do symboli i tradycji szkolnych i narodowych, godne reprezentowanie szkoły.
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz godności drugiego człowieka,
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 9) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.
- 11) stosunek ucznia do koleżanek i kolegów, uczniów słabszych, niepełnosprawnych i żyjących w trudnych warunkach materialnych,
- 12) poszanowanie mienia własnego, innych ludzi oraz instytucji; troska o sprzęt szkolny,
- 13) stosunek do poleceń dyrekcji Szkoły, członków Rady Pedagogicznej i pracowników Szkoły.

2. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania.

1) Określa się następujące zasady systemu punktowego oceniania zachowania:

- a) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów. Tę liczbę punktów może powiększyć lub pomniejszyć, otrzymując punkty dodatnie lub ujemne za podjęte działania, aktywności i prezentowaną postawę:

<b>punkty dodatnie</b>			
<b>kategoria</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>częstotliwość</b>	<b>wystawiający</b>
100% frekwencji	15	raz w semestrze	wychowawca
brak godzin nieusprawiedliwionych	10	raz w semestrze	wychowawca
brak spóźnień	3	raz w miesiącu	wychowawca
brak zwolnień	2	raz w miesiącu	wychowawca
Brak punktów ujemnych w miesiącu	2	raz w miesiącu	wychowawca
wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej przestrzeganie form grzecznościowych;	10	raz w semestrze	wychowawca
aktywna praca w samorządzie klasowym	10	raz w semestrze	wychowawca
aktywna praca w samorządzie szkolnym	10	raz w semestrze	opiekun SU
udział w konkursach, zawodach sportowych	3	raz w semestrze	opiekun
zwycięstwa, wyróżnienia w konkursach szkolnych 1°, 2°, 3° miejsce powiatowych 1°, 2°, 3°, wyróżnienie wojewódzkich 1°, 2°, 3°, wyróżnienie ogólnopolskich finalista lub laureat, wyróżnienie	5, 3,1 15,10, 5, 3 25,20,15,10 30 25	každorazowo	opiekun
udział w uroczystościach szkolnych i strój galowy (wyklucza się strój sportowy, wytarte i dziurawe dzinsy, jaskrawe kolory, odkryte ramiona i plecy, spodenki, zbyt krótkie spódnice, koszule we wzory, T-shirt)	5	raz w semestrze	wychowawca
czynny udział w tworzeniu przedstawień, przygotowywaniu imprez, wystaw i gazetek szkolnych	2-10	každorazowo	opiekun
udział w projektach, promocji szkoły	10	raz w semestrze	opiekun projektu/zespołu promocji

wolontariat w szkole lub potwierdzony poza nią	10	raz w semestrze	wychowawca
reprezentowanie szkoły podczas uroczystości lokalnych w czasie wolnym od zajęć	5	raz w semestrze	wychowawca
poczet sztandarowy	15	raz w semestrze	opiekun Pocztu
inne formy aktywności, działania na rzecz szkoły i innych instytucji czy społeczności szkolnej	1-10	každorazowo	nauczyciele
przygotowanie materiałów na szkolną stronę internetową	5	raz w semestrze	nauczyciele
pochwała wychowawcy	25	každorazowo	wychowawca
pochwała dyrektora	50	každorazowo	dyrektor
dodatkowe punkty startowe dla klasy III	20	raz w semestrze	wychowawca
<b>punkty ujemne</b>			
<b>kategoria</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>częstotliwość</b>	<b>wystawiający</b>
godziny nieusprawiedliwione	-1 za każdą h	raz w miesiącu	wychowawca
za pojedynczą godzinę nieusprawiedliwioną	-2 za każdą h	každorazowo	wychowawca
spóźnienia	-1 za każdą h	raz w miesiącu	wychowawca
brak stroju galowego na uroczystościach, niekulturalne zachowanie	-5	raz w semestrze	wychowawca
strój niestosowny do okoliczności	-3	každorazowo	wychowawca
brak kultury osobistej w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; brak dbałości o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej; nieprzestrzeganie form grzecznościowych;	-10	raz w semestrze	wychowawca na podst. informacji od n-li, prac. szkoły i uczniów
samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	-10	každorazowo	n-l dyżurny wychowawca
przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	-1	každorazowo	nauczyciele
cyberprzemoc	-10	každorazowo	wychowawca,
nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego	-5	každorazowo	nauczyciele

falszowanie dokumentów szkolnych, podpisu rodziców, zwolnień, usprawiedliwień, ocen	-30	každorazowo	wychowawca, dyrektor
niszczenie mienia szkolnego lub należącego do kolegów i koleżanek	-20	každorazowo	dyrektor
kradzież	-40	každorazowo	dyrektor
przychodzenie do szkoły pod wpływem, alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, ich posiadanie, zażywanie, (także w trakcie imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów)	-40	každorazowo	dyrektor
palenie papierosów, e-papierosów oraz w czasie imprez szkolnych, wycieczek	-5, -10	pierwszy raz každę następnę	nauczyciel dyżurujący, wychowawca
agresywne zachowania: agresja słowna, psychiczna, zastraszanie, wyśmiewanie, szantaż, popychanie, poszturchiwanie, itp.	-30	každorazowo	dyrektor, wychowawca
pobicie	-40	každorazowo	dyrektor
oszukiwanie i okłamywanie nauczyciela	-5	každorazowo	nauczyciele
odłączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych	-30	každorazowo	opiekun wycieczki
niewywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań na rzecz klasy, społeczności szkolnej i szkoły	-10	každorazowo	nauczyciele, wychowawca
nieuczestniczenie w uroczystościach wpisanych w ceremoniał i tradycję szkoły	-5	každorazowo	wychowawca
nieoddanie w terminie książek do biblioteki szkolnej	-10	raz w roku	wychowawca
inne czyny karalne	-40	každorazowo	dyrektor
nagana wychowawca	-25	každorazowo	wychowawca
nagana dyrektora	-50	každorazowo	dyrektor

- b) fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym,
- c) punkty do dziennika elektronicznego wpisują: wychowawca, nauczyciele, dyrektor,
- d) nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oceniania uczniów,
- e) na wniosek innych pracowników szkoły punkty dodatnie i ujemne wpisuje wychowawca,
- f) punkty ujemne muszą zostać wpisane nie później niż siedem dni od zdarzenia,

- g) uzyskane punkty są podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej według następującej skali:

Ocena śródroczna/ roczna	Liczba punktów
wzorowe	201 i więcej
bardzo dobre	151 -200
dobre	100 - 150
poprawne	60-99
nieodpowiednie	20 -59
naganne	19 i mniej

Zastrzeżenia:

- 1) roczną/semestralną ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który:
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w uzasadnionych przypadkach wychowawca może ustalić roczną wzorową ocenę z zachowania przy 5 spóźnieniach w semestrze),
  - nie otrzymał punktów ujemnych za palenie papierosów (e-papierosów).
- 2) uczeń, który:
  - uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu całego semestru, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż **bardzo dobra**,
  - uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż **nieodpowiednia**, bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.
  - uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna, bez względu na liczbę uzbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.
3. Wychowawca klasy i nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia stosownej dokumentacji oraz do systematycznego notowania bilansu punktów dodatnich i ujemnych, a także do odnotowywania ich w odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

§ 60.

Uwagi końcowe

1. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonywana jest po zakończeniu każdego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem uwag rodziców i uczniów, zgłaszanych przez cały rok.
2. W przypadkach nieuwzględnionych w WZO decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 61.

**Egzamin maturalny**

Zasady i procedury egzaminu maturalnego zawarte są w wewnętrzzszkolnej instrukcji opracowanej na podstawie procedur określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## **Rozdział VII.**

### **Uczniowie**

#### **§ 62.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych w Szkole na zasadach powszechnej dostępności,
- 6) odpoczynku podczas przerwy,
- 7) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- 8) pomocy psychologa i pedagoga, konsultacji i wsparcia nauczyciela przy organizacji pomocy koleżeńskiej w ramach wolontariatu w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem i samorządem szkolnym,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

#### **§ 63.**

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 64.**

1. Uczniowie obowiązkowo:
  - 1) przestrzegają zapisów Statutu Szkoły,
  - 2) dbają o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 3) nie stwarzają sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych,
  - 4) pozostają na terenie szkoły w trakcie przerw między lekcjami,
  - 5) dbają o kulturę zachowania i kulturę języka,

- 6) systematycznie i punktualnie przychodzą na zajęcia, aktywnie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - 7) przestrzegają etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 8) dbają o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 9) ponoszą pełną odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty,
  - 10) sprawdzają w e-dzienniku lub gablocie „Komunikaty Dyrekcji” ewentualne zmiany w planie lekcji (zastępstwa) przewidziane dla klasy na dany dzień,
  - 11) oczekują na nauczyciela przed wyznaczoną salą lekcyjną na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć (w przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu po upływie 5 minut od chwili planowanego rozpoczęcia zajęć nie przyszedł na lekcje, przedstawiciel samorządu klasowego zgłasza ten fakt dyrekcji Szkoły lub w sekretariacie Szkoły),
  - 12) nie korzystają podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 13) przestrzegają zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz,
  - 14) starannie i sumiennie odrabiają prace domowe oraz uzupełniają braki wynikające z absencji.
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.
  3. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego (lub nauczyciela biblioteki, jeśli rodzic pisemnie wyrazi taką prośbę), chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze Szkoły. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.
  4. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Muszą w tym celu przedstawić zaświadczenie lekarskie lub inny dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć (np. wezwanie do sądu, wezwanie do Wojskowej Komendy Uzuppełnień, itp.)
  5. Wychowawca, na wniosek pełnoletniego ucznia, może w ciągu roku szkolnego usprawiedliwić 2 dni nieobecności, wynikające z trudnej sytuacji ucznia.

#### § 65.

1. Strój szkolny ucznia powinien być wyrazem szacunku dla pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.

Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.

- 1) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty,
  - 2) kolorystyka stroju utrzymana jest w tonacji stonowanej lub pastelowej;
  - 3) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem,
  - 4) bluzki, bluzy i swetry bez dekolców, zasłaniające ramiona, brzuch i plecy,
  - 5) spódnice, sukienki o długości co najmniej nieco powyżej kolan,
  - 6) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem,
  - 7) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria,
  - 8) dozwolone jest używanie kosmetyków korygujących i maskujących,
  - 9) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni,
  - 10) w budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy,
  - 11) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
2. Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
    - 1) święta państwowe,
    - 2) święta szkolne oraz inne uroczystości organizowane na terenie szkoły,
    - 3) egzaminy,
    - 4) reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych),
    - 5) reprezentowanie szkoły.
  3. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń;
    - 1) wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły;
    - 2) ocena zachowania uwzględnia przestrzeganie regulaminu stroju ucznia;
    - 3) w przypadku, gdy strój ucznia nie będzie spełniał wymogów powyższego regulaminu wychowawca klasy zobowiązany jest do podjęcia decyzji zgodnych z procedurami postępowania zawartymi w Statucie Szkoły.
  4. Ze względów bezpieczeństwa niewskazane jest noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
  5. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
  6. Zasady zachowania się podczas uroczystości szkolnych:

- 1) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowe i zgodne z dyspozycją wychowawcy,
- 2) uczeń zachowuje się w czasie uroczystości kulturalnie, nie rozmawia, nie używa telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, które na czas uroczystości muszą być bezwzględnie wyłączone,
- 3) uczeń zobowiązany jest śpiewać hymn państwowy i szkolny, zachować powagę wobec Sztandaru Szkoły,
- 4) uczeń jest zobowiązany dostosować się do uwag porządkowych przekazywanych zarówno przez nauczycieli, jak i przez innych pracowników Szkoły,
- 5) po zakończeniu uroczystości z auli jako pierwsi wychodzą nauczyciele, zaproszeni goście, dopiero później młodzież.

#### § 66.

W procesie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych obowiązują następujące przywileje i zasady:

1. Liczba sprawdzianów i prac klasowych nie może przekroczyć trzech w ciągu tygodnia (nie więcej niż jeden dziennie).
2. Sprawdziany te powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej, zapisane w terminarzu e-dziennika i w ciągu czterech tygodni po przeprowadzeniu oddane uczniom,
3. Uczeń ma prawo obejrzeć swoją pracę.
4. W przypadku sprawdzianu lub pracy klasowej nieodbytych z powodu nieobecności nauczyciela na lekcji lub z innych powodów, muszą być one ponownie zapowiedziane z trzydniowym wyprzedzeniem.
5. Jeżeli sprawdzian jest przełożony z inicjatywy uczniów, to ich liczba w ciągu tygodnia może być zwiększona.
6. Tak zwane „kartkówki” obejmują materiał z trzech ostatnich tematów i mogą odbywać się bez zapowiedzi.
7. Uczeń może być odpytywany z materiału programowego, obejmującego trzy ostatnie tematy; nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych.
8. Osoby z numerem wylosowanym przez dziennik elektroniczny, tzw. „szczęśliwy numer”, zwolnione są w danym dniu z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych „kartkówek” (zwolnienie nie dotyczy zadań domowych, długoterminowych i lektur).
9. Na ferie i dłuższe przerwy w nauce nauczyciele nie mogą zadawać prac domowych (nie dotyczy to sobót i niedziel).
10. Uczniów reprezentujących szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, wykłady) traktuje się jak obecnych na lekcji; uczniowie ci zwolnieni są w dniu następnym z bieżącej odpowiedzi i niezapowiedzianych kartkówek, jeśli powrót nastąpił po godzinie 17.00.

§ 67.

**Kary i nagrody**

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia szkolne:
  - 1) pochwałę ucznia przez wychowawcę,
  - 2) pochwałę ucznia przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) list pochwalny do rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 2) pracę społeczną,
  - 3) osiągnięcia sportowe,
  - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) inne szczególne osiągnięcia.
4. Nagrody wręczane są w Dniu Patrona Szkoły oraz na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku zakończenia szkoły uczeń może być wyróżniony: Odznaką Wzorowego Absolwenta z wpisem do Księgi Wzorowych Absolwentów i Nagrodą Dyrektora Szkoły.
6. Odznakę Wzorowego Absolwenta przyznaje się uczniom, którzy spełnili następujące warunki:
  - ukończyli szkołę z zachowaniem wzorowym oraz ze średnią ze wszystkich przedmiotów co najmniej 5,00,
  - brali udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz mieli inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole,
  - cechowała ich wysoka kultura osobista, uczciwość, odpowiedzialność i szacunek wobec innych,
  - we właściwy sposób godzili obowiązki szkolne z działalnością społeczną i obowiązkami domowymi.
7. Kandydatury uczniów zgłasza wychowawca klasy.
8. Wszystkie kandydatury zatwierdza Rada Pedagogiczna.
9. Odznaka wręczana jest podczas uroczystości Pożegnania Absolwentów.
10. Za wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze, sztuce lub w pracy społecznej Dyrektor Szkoły może w roku zakończenia szkoły przyznać uczniowi Nagrodę Dyrektora Szkoły.
11. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych, zawodach sportowych, itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczeń może otrzymać stypendium naukowe za wyniki w nauce, za szczególne osiągnięcia oraz stypendium artystyczne zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
14. Za złe zachowanie lub naruszenie zasad kultury uczeń otrzymuje karę:
- 1) upomnienie lub nagana od wychowawcy,
  - 2) przygotowanie zajęć reedukacyjnych na ocenę (np. referaty, dramy itp.),
  - 3) obniżenie oceny zachowania,
  - 4) upomnienie lub nagana od Dyrektora Szkoły,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach oddziałowych i międzyoddziałowych lub imprezach organizowanych przez Szkołę w danym roku szkolnym, biwakach, imprezach szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
  - 7) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
15. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów:
- a) gdy wyczerpano wszystkie możliwości oddziaływania na ucznia,
  - b) za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego,
  - c) za popełnienie czynu zagrażającego zdrowiu i życiu innych,

a w szczególności, gdy:

- dokonał kradzieży i/lub fałszerstw,
- skandalicznie zachowywał się w miejscach publicznych,
- używał, rozprowadzał narkotyki, alkohol lub inne substancje psychoaktywne w szkole lub poza nią,
- naruszył nietykalność cielesną i/lub zdrowie psychiczne innej osoby,
- narażał innych na niebezpieczeństwo,
- był niezdyscyplinowany i opuszczał zajęcia szkolne wskutek notorycznego wagarowania
- naruszył godność innej osoby,

Kary wymienione w § 67. (pkt. 14 ust. 4, 5, 6, 7) wymierza Dyrektor Szkoły.

16. W terminie 14 dni od otrzymania kary uczeń może wnieść, zaopiniowane przez samorząd klasowy i wychowawcę, odwołanie od kary do:
- a) Dyrektora Szkoły – w przypadku kar wymienionych w § 67. pkt.14 ust.1-6
  - b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w § 67. pkt.14 ust. 7.
17. Każda decyzja o ukaraniu ucznia jest podawana do wiadomości rodziców/opiekunów ucznia.

18. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z następującym trybem:

- a) po otrzymaniu informacji o zachowaniu ucznia stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów psycholog/pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły sporządza notatkę o zaistniałym zdarzeniu,
- b) wniosek o skreślenie ucznia z listy mogą złożyć: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, członek Rady Pedagogicznej oraz Samorząd Uczniowski.
- c) Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas którego przedstawiony zostaje wniosek o skreślenie z listy uczniów,
- d) uczeń ma prawo wskazać osoby spośród grona pedagogicznego, które będą reprezentować go przedstawiając okoliczności łagodzące lub okoliczności działające na jego korzyść (nie uwzględniając wyników w nauce, a tylko zachowanie),
- e) Rada Pedagogiczna po dokładnej analizie wniosku oraz ustaleniu czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia i uwzględnieniu opinii wychowawcy lub psychologa/pedagoga szkolnego podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy danego ucznia,
- f) Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża na piśmie swoją opinię dotyczącą konkretnego zachowania ucznia. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora,
- g) Dyrektor Szkoły po podjęciu wyżej wymienionych działań oraz własnego postępowania sprawdzającego wydaje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia; o swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy też nie) powiadamia ucznia i jego rodziców,
- h) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie powinni być poinformowani w formie pisemnej o decyzji Dyrektora w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

#### § 68.

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania pisemnie a także ustnie skarg do protokołu według następującej procedury:

1. Powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Kieruje skargę do dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni; treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

## **Rozdział VIII.**

### **Rodzice**

#### § 69.

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2) informowanie wychowawcy o dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni),
- 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 6) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

#### § 70.

1. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym (moduł e-usprawiedliwienia) podając przyczynę. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
2. Zwalnianie ucznia z zajęć:
  - 1) Na podstawie prośby rodzica, skierowanej do wychowawcy lub nauczycieli uczących (w przypadku nieobecności wychowawcy), w dzienniku elektronicznym o zwolnienie ucznia do domu wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub dyrektor wydaje zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.
  - 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodzica/pełnoletniego ucznia (zgodnie z § 64. pkt.4.), poświadczonej jego własnoręcznym podpisem. Prośba może być przedłożona najpóźniej do 10.00, nie później jednak niż na godzinę przed planowanym zwolnieniem, w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.
  - 3) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez higienistkę szkolną, która po ocenie stanu zdrowia ucznia uzna, że jego dalsze uczestnictwo w zajęciach nie jest wskazane. W tym celu powiadamia ustnie lub na piśmie wychowawcę klasy lub zastępcę dyrektora, którzy telefonicznie wzywają rodzica do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły. Uczeń nie może opuścić sam szkoły.
  - 4) Uznaje się za obecnego na zajęciach lekcyjnych ucznia, który podczas ich trwania na zlecenie nauczyciela lub specjalisty zatrudnionego w szkole wykonuje zadania związane z uczestnictwem w konkursie, olimpiadzie, zawodach, z organizacją akademii

i uroczystości, na podstawie poświadczenia przez nauczyciela przedmiotowego.  
W dzienniku taki stan rzeczy zostaje odnotowany skrótem „zw.” - zwolniony.

3. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia nieuzasadnionej absencji:
  - a) Jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych trwa powyżej trzech dni, a rodzic nie powiadamia o przyczynach jego absencji, wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia poprzez pocztę e-dziennika w celu ustalenia przyczyn nieobecności.
  - b) Jeżeli próba kontaktu okaże się bezowocna, wychowawca podejmuje ją jeszcze trzykrotnie przez kolejne dni. Po tym czasie przekazuje informacje o podjętych działaniach pedagogowi i wspólnie ustalają dalszą strategię działań, które polegają na:
    - próbie kontaktu telefonicznego z rodzicem przez pedagoga,
    - wystosowaniu listu wzywającego do podjęcia przez ucznia nauki,
    - próbie nawiązania z rodzicem bezpośredniego kontaktu.
4. Wszystkie działania podejmowane zarówno przez wychowawcę, jak i pedagoga szkolnego, są dokumentowane w postaci notatek urzędowych, które są przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego.
5. Jeżeli pomimo podjętych prób uczeń nadal nie podejmuje nauki, a próby wyjaśnienia sprawy nie przynoszą pozytywnych efektów, o sytuacji ucznia zostaje powiadomiony dyrektor. Po upływie miesiąca kieruje on sprawę do sądu rodzinnego i dla nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację ucznia.
6. Sytuację przekroczenia 50%, godzin nieusprawiedliwionych uznaje się za brak realizacji obowiązku szkolnego. O sytuacji takiej dyrektor szkoły bezzwłocznie na piśmie powiadamia organ prowadzący oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.

#### § 71.

Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
- 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **Rozdział IX.** **Postanowienia końcowe**

### § 72.

Zapewnienie Szkole warunków do kształcenia, wychowania i opieki jest zadaniem oświatowym, na które niezbędne środki gwarantuje Starostwo Powiatowe w Gnieźnie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 73.

Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Wzór pieczęci urzędowej oraz zasady jej stosowania określają odrębne przepisy. Urzędową pieczęcią szkoły jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie. Wymiary pieczęci urzędowych wynoszą 36 mm średnicy oraz 20 mm średnicy.
2. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej), umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
  - 1) świadectwo promocyjne oraz ukończenia szkoły, duplikaty świadectw dojrzałości (dot. starej matury),
  - 2) dyplomy,
  - 3) legitymacje szkolne,
  - 4) akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm. W miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów, używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
4. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły.

### § 74.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.

#### 1. Sztandar:

- 1) Sztandar I Liceum Ogólnokształcącego w Gnieźnie wykonany jest w barwie amarantowo – białej. Pośrodku umieszczone jest godło – Orzeł Piastowski. Po lewej stronie widoczny jest wizerunek Adama Mickiewicza z datami 1795 – 1918. Wokół tych elementów znajduje się napis „Na pamiątkę wskrzeszonej Polski - Gymnazjum Gnieźnieńskie”. Jest to sztandar o znaczeniu historycznym – nadany szkole w 1921 roku, w okresie wojennym, przechowywany przez woźnych - Pana Władysława Drełę i Pana Walentego Koterasa,
- 2) poczet sztandarowy (uczniowie z klas najstarszych) towarzyszy doniosłym uroczystościom i wydarzeniom w życiu Szkoły.

2. Hymn Szkoły „O Alma Mater Gnesnensis” powstał w 1973 roku na 110 – lecie liceum. Autorem słów jest Pan Stanisław Gawrych, a muzyki – poznański kompozytor Pan Mieczysław Makowski.
3. Ceremoniał Szkoły określają:
  - 1) pasowanie na ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Gnieźnie,
  - 2) ślubowanie na Sztandar Szkoły,
  - 3) składanie kwiatów pod Tablicą Pamięci,
  - 4) obchody Dnia Edukacji Narodowej i świąt państwowych,
  - 5) Apel Pamięci,
  - 6) Święto Patrona,
  - 7) uroczystość pożegnania klas trzecich oraz wręczenie świadectw ukończenia Szkoły i Odznak Wzorowego Absolwenta,
  - 8) przekazanie Sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu.

§ 75.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 76.

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony jest na stronie www Liceum i na stronie BIP szkoły.