

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCEGO  
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY  
W ODOLANOWIE**

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I   | 3  |
| NAZWA I TYP SZKOŁY   | 3  |
| ROZDZIAŁ II  | 4  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY  | 4  |
| ROZDZIAŁ III   | 6  |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE  | 6  |
| ROZDZIAŁ IV  | 11 |
| ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY NIMI   | 11 |
| ROZDZIAŁ V   | 12 |
| ORGANIZACJA SZKOŁY   | 13 |
| ROZDZIAŁ VI  | 16 |
| ORGANIZACJA WOLONTARIATU   | 16 |
| ROZDZIAŁ VII   | 17 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ  | 17 |
| ROZDZIAŁ VIII  | 18 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM  | 18 |
| ROZDZIAŁ IX  | 19 |
| ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO   | 19 |
| ROZDZIAŁ X   | 20 |
| BIBLIOTEKA SZKOLNA   | 20 |
| ROZDZIAŁ XI  | 21 |
| SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW   | 21 |
| ROZDZIAŁ XII   | 24 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM I RODZICOM | 24 |
| ROZDZIAŁ XIII  | 25 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY  | 25 |
| ROZDZIAŁ XIV   | 33 |
| BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE  | 33 |
| ROZDZIAŁ XV  | 35 |
| WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE  | 36 |
| ROZDZIAŁ XVI   | 47 |
| PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA   | 47 |
| ROZDZIAŁ XVII  | 49 |
| SYSTEM NAGRÓD I KAR  | 49 |
| ROZDZIAŁ XVIII   | 52 |
| UDZIAŁ UCZNIÓW W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ   | 52 |
| ROZDZIAŁ XIX   | 52 |
| REKRUTACJA DO SZKOŁY   | 52 |
| ROZDZIAŁ XX  | 53 |
| CEREMONIAŁ SZKOLNY   | 53 |
| ROZDZIAŁ XXI   | 54 |
| KLASY PONADGIMNAZJALNE   | 54 |
| ROZDZIAŁ XXII  | 54 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE  | 54 |

# ROZDZIAŁ I

## NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.

§ 2. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie jest budynek przy ulicy Krotoszyńskiej 121 w Odolanowie.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole należy przez to rozumieć czteroletnie Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie, w którym prowadzone są trzyletnie oddziały ponadgimnazjalne, działające na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Władysława Jagiełły

ul. Krotoszyńska 121,

63-430 Odolanów

tel. 62 733 13 16

§ 7. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą. Tłoczona pieczęć okrągła zawiera pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis: LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Władysława Jagiełły w Odolanowie.

§ 8. Cykl kształcenia w szkole obejmuje 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych. Od 1 września 2019 r. do końca kwietnia 2022 r. cykl kształcenia wynosi 3 lata dla absolwentów szkół gimnazjalnych.

§ 9. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 10. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest jeden rok szkolny.

§ 11. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze- trwa od 1 września do końca stycznia;
- 2) II półrocze - trwa od 1 lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

§ 12. Szkoła posiada hymn, sztandar, patrona oraz logo.

§ 13. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.

§ 14. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie jest Gmina i Miasto Odolanów, Rynek 11, 63-430 Odolanów.

§ 15. Organem nadzorującym Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie jest Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 16. Szkoła jest jednostką budżetową wchodzącą w skład Zespołu szkół Ogólnokształcących w Odolanowie, dla którego obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Odolanowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 17. Misja Szkoły - „Dajemy Ci skrzydła, wskazujemy drogi, wyruszyć musisz samodzielnie”.

§ 18. Model absolwenta

- 1) Absolwent szkoły to obywatel Europy XXI wieku, który:
  - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
  - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
  - c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
  - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
  - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów.
- 2) Absolwent szkoły to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
- 3) Absolwent szkoły to człowiek:
  - f) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
  - g) twórczo myślący,
  - h) umiejący skutecznie się porozumiewać,
  - i) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
  - j) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
- 4) Absolwent szkoły to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista, to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.
- 5) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 18. Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności określone w dokumentacji programowej szkoły poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom realizacji obowiązku nauki;
- 2) prawidłowe realizowanie programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej;
- 3) właściwe wykorzystanie posiadanych środków dydaktycznych;
- 4) stosowanie nowoczesnych i efektywnych metod nauczania, prowadzenie zajęć wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 6) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju fizycznego, umysłowego i moralno-emocjonalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 9) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;
- 10) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

§ 19. Kształtowanie właściwych postaw społeczno-moralnych wśród uczniów poprzez:

- 1) pracę wychowawczą nauczycieli;
- 2) kształcenie obywatelskich i patriotycznych postaw wśród uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie i obserwowanie zachowań uczniów;
- 4) wyrabianie społecznie pożądanych cech osobowości;
- 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego na szczeblu klasy i szkoły;
- 6) przygotowanie do samorządności i odpowiedzialności za siebie i innych;
- 7) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
- 8) promowanie zdrowego trybu życia.

§ 20. Sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu wychowankowi i uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju przez dostosowanie metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 2) zapewnienie wychowankom i uczniom opieki wychowawczej;
- 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnienie wychowankom i uczniom opieki zdrowotnej;
- 5) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla wychowanków i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) zindywidualizowaną pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 21. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) naukę języka ojczystego, własnej historii i kultury;
- 2) możliwość uczęszczania na lekcję religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie w ramach planu nauczania szkoły dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie;
- 3) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych.

§ 22. Udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów ucznia;
- 2) organizowanie w miarę potrzeb nauczania indywidualnego;
- 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
- 4) organizację wycieczek integracyjnych;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami (służba zdrowia, MGOPS, Urząd Gminy i Miasta, Centrum Wiara-Nadzieja-Miłość).

§ 23. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych zainteresowań ucznia i umożliwianie ich rozwijania;
- 2) stwarzanie warunków organizacjom szkolnym do prowadzenia różnych form pracy;
- 3) organizowanie, w miarę posiadanych środków, różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem zainteresowań uczniów;
- 4) pomoc w przygotowaniu uczniów i uczestnictwo w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 24. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie, remontowanie i modernizowanie pomieszczeń szkolnych;
- 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku harmonogramem;
- 3) doraźne rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów;
- 4) organizowanie wycieczek i imprez szkolnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 5) utrzymywanie sal lekcyjnych, urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 6) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.

§ 25. Szczegółowe wymagania wobec szkoły ponadpodstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek oświatowych.

§ 26. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 27. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły lub placówki.

§ 28. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

§ 29. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata przez zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.

§ 30. Raport z diagnozy przekazywany jest nie rzadziej niż raz na cztery lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.

§ 31. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 32. Organami szkoły są:

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

§ 33. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 34.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością szkoły.

3. Dyrektor opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz przydział czynności dla nauczycieli;
- 2) nadzoruje opracowanie planu pracy szkoły;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowuje tygodniowy rozkład lekcji i zajęć;
- 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) opracowuje zakresy obowiązków dla pracowników szkoły;
- 7) kieruje całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
  - a) czuwa nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego;
  - b) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnienie obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
  - c) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z opinią lub orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - d) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - e) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organizacjami społeczności lokalnej;
  - f) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki;
  - g) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - h) dokonuje oceny nauczycieli;
  - i) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
  - j) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
  - k) sprawuje opiekę nad młodymi nauczycielami (stażystami) podejmującymi swoją pierwszą pracę w szkole;
  - l) nadaje stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
  - m) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej – prowadzi i przygotowuje zebrania;
  - n) kieruje działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - o) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków szkolnych i terenów wokół szkoły;
- 8) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników administracyjnych szkoły;
- 10) przyznaje nagrody i premie zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania;
- 11) decyduje o wewnętrznej organizacji szkoły;
- 12) decyduje o wykorzystaniu środków finansowych;

- 13) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizacji oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo-zadaniowe;
- 15) reprezentuje szkołę na zewnątrz i podpisuje dokumenty i korespondencję;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 35. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania uzyskiwany przez szkołę;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 6) w przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel.

§ 36. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 37. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 38. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 39. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 40. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach RP spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 41. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.



§ 42. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz załączniki do protokołów sporządzane są z wykorzystaniem technologii informatycznej.

§ 43. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej dotyczą w szczególności:

- 1) zatwierdzenia planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia szkoły.

§ 44. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły dotyczące odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 45. Ponadto Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 5) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) może wystąpić o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) przygotowuje projekt zmian do statutu;
- 10) podejmuje uchwały w sprawach wynikających z innych przepisów.

§ 46. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady.

§ 47. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

§ 48. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”.

§ 49. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

§ 50. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

§ 51. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców są wykonywane w formie elektronicznej.

§ 52. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

§ 53. Rada Rodziców współuczestniczy w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a przede wszystkim:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;

- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wskazuje przedstawiciela biorącego udział w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 5) wnioskuje w sprawie oceny pracy nauczycieli (z wyjątkiem nauczyciela stażysty);
- 6) deleguje swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 7) opiniuje w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 9) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym w szkole;
- 10) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
- 11) zapoznaje się organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania;
- 12) współdziała z Dyrektorem szkoły i środowiskiem społecznym dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów;

§ 54. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie w danym roku szkolnym.

§ 55. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z którym wybiera organy Samorządu.

§ 56. Samorząd Uczniowski stoi na staży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z rodzicami i nauczycielami.

§ 57. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

§ 58. Samorząd Uczniowski, z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, takich jak, np.:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
- 3) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego w tym organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami w porozumieniu z dyrektorem z zachowaniem proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 5) wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie radiowęzła i kroniki;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii o uczniach;
- 7) udziału przedstawicieli samorządu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 9) prowadzenia sklepiku szkolnego, z którego zyski przeznaczone są na działalność Samorządu;
- 10) dysponowania funduszami Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z opiekunem.

§ 59. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 60. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela-opiekuna samorządu.

§ 61. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 62. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

§ 63. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 64. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 65. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

§ 66. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych działań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 67. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 68. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 69. Dyrektor szkoły uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 70. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w uroczystościach szkolnych.

§ 71.1. Dyrektor, rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

2. Rodzice zostają zapoznani z założeniami dydaktyczno - wychowawczymi danej klasy na zebraniach klasowych rodziców.

3. Wychowawca klasowy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

4. Rodzice otrzymują rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez informacje pisemne lub ustne.

5. Rodzice mogą wyrazić i przekazać swoją opinię na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór.

6. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych; w przypadku dorosłego ucznia swoim podpisem potwierdzają jego samodzielne usprawiedliwienie.

7. Uczeń może być zwolniony ze wszystkich ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a także z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza, w przypadku wychowania fizycznego wskazanie, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu; jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie na pisemną prośbę rodzica uczeń może nie uczęszczać na te zajęcia.

9. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

§ 73. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 74. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 75. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, w których stroną nie jest Dyrektor, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

§ 76. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, które podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera zdanie odrębne.

§ 77. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor.

§ 78. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

§ 79. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

§ 80. O swoim rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od założenia informacji o sporze. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

§ 81.1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor powołany zostaje Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony mediacyjne są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 82. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

§ 83. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

§ 84. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## ROZDZIAŁ V

## ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 85. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.

§ 86. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 87. Arkusz organizacyjny opracowuje dla szkoły Dyrektor do dnia 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 88. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 89. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień pracy. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 89a.1. Szkoła może wprowadzić zdalne nauczanie w wypadku zawieszenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole.

2. W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania nauczyciele mogą korzystać z wszelkich dostępnych metod zdalnego nauczania z wykorzystaniem Internetu oraz wskazywać uczniom materiałów zamieszczonych w Internecie, telewizji i innych mediach.

3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) odbieranie wiadomości przekazywanych przez nauczycieli,
- 2) praca w domu,
- 3) wykonywanie zaleceń nauczycieli,
- 4) odsyłanie zaleconych przez nauczycieli zadań,
- 5) uczestnictwo w zdalnych zajęciach zorganizowanych przez nauczycieli.

4. Zdalna praca ucznia może być oceniana zgodnie z trybem oceniania ustalonymi w paragrafie 189a.

§ 90. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

§ 91. Organizację zajęć stałych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 92.1. Uczniom niepełnoletnim za pisemną jednorazową zgodą rodziców/prawnych opiekunów, a uczniom pełnoletnim za ich pisemną zgodą szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Od momentu złożenia pisemnej zgody, udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.

3. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń wyrażą wolę uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

5. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii/etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii/etyki w grupach międzyszkolnych jednej ze szkół.

7. W sytuacjach jak w ustępie 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących w grupach międzyszkolnych.

8. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii i etyki przy wyliczaniu średniej odpowiednio z ocen rocznych lub końcowych klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii jak i etyki. Na świadectwo szkolne wpisuje się poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę; ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania z jakich zajęć jest ta ocena).

9. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 93.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach, a uczeń pełnoletni może taki sprzeciw zgłosić samodzielnie.

3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 94. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

§ 95. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudniają się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

§ 96. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, jedna - 15 minut.

§ 97. Decyzję o podziale oddziału na grupy podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 98. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, jeśli liczba uczniów wynosi powyżej 24, a wychowania fizycznego - jeśli liczba uczniów wynosi co najmniej 26.

§ 99. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

§ 100. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 101. W szkole odbywają się praktyki pedagogiczne studentów uczelni kształcących nauczycieli na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a uczelnią, lub za zgodą Dyrektora.

§ 102.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

4. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest zgodnie z art. 45. ustawy Prawo oświatowe.

§ 103. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada :

- 1) 9 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem do nauki;
- 2) pracownię komputerową z serwerownią;
- 3) bibliotekę szkolną z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) z 10 stanowiskami;
- 4) pokój nauczycielski
- 5) kancelarię szkoły;
- 6) wielofunkcyjny gabinet pedagoga szkolnego i higienistki szkolnej;
- 7) aulę;
- 8) sanitariaty;
- 9) szatnie;
- 10) wielofunkcyjne boisko szkolne „Orlik”
- 11) salę ćwiczeń;
- 12) 2 korty tenisowe;
- 13) salę gimnastyczną udostępniana przez inną szkołę;
- 14) pomieszczenia gospodarcze;
- 15) ogródek meteorologiczny.

§ 104. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom poprzez:

- 1) współpracę Dyrektora szkoły z rodzicami na płaszczyźnie kontaktów indywidualnych i udziału Dyrekcji w zebraniach Rady Rodziców;
- 2) współdziałanie rodziców i nauczycieli na płaszczyźnie kontaktów indywidualnych i zebrań z rodzicami;
- 3) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, ślubowania klas I, imprez klasowych i ogólnoszkolnych, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

6) podejmowanie przez rodziców działań na rzecz szkoły;

§ 105. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącym poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:

1) organizacji specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, odpowiednio do rozpoznanych u nich potrzeb;

2) respektowania zaleceń lekarzy specjalistów oraz zaleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących uczniów szkoły;

3) organizacji na terenie szkoły zajęć integracyjnych, pogadanek i warsztatów dla nauczycieli uczniów przy udziale zapraszanych specjalistów z poradni i innych instytucji świadczących pomoc dzieciom i rodzicom;

4) organizacji spotkań rodziców z przedstawicielami poradni i innych instytucji w celu wspierania ich funkcji wychowawczych, rodzinnych lub życiowych;

5) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 106. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

§ 107. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

§ 108. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 109. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować pełnoletni wolontariusz.

§ 110. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 111. Wolontariusze, prowadzący zajęcia edukacyjne, powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli ob-



owiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 112. Tryb wyłaniania rady wolontariatu działającego na terenie szkoły i jej skład a także sposób ustalenia z Dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu na dany rok reguluje regulamin wolontariatu.

§ 113. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

§ 114. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 115. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 116. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 117. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

§ 118. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§ 119. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 120. Szkoła prowadzi współpracę z instytucjami i organizacjami:

- 1) Gminno-Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Odolanowie;
- 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim;
- 3) Komendą Powiatową Policji w Ostrowie Wielkopolskim;
- 4) TPD w Odolanowie;
- 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim;
- 6) ośrodkami doradztwa zawodowego;
- 7) Odolanowskim Stowarzyszeniem Kulturalno - Edukacyjnym „Jagiellończyk”;
- 8) Uniwersytetem Trzeciego Wieku w Odolanowie;
- 9) PaTPORTem
- 10) Klubem Honorowych Dawców Krwi w Odolanowie;
- 11) Schroniskiem dla bezdomnych zwierząt w Wysocku Wielkim;
- 12) Instytutem Fizyki Molekularnej PAN w Poznaniu – Zakładem Fizyki Niskich Temperatur w Odolanowie;
- 13) Polsko Niemiecką Współpracą Młodzieży;
- 14) Klubem Szkół UNICEF;

15) oraz innymi instytucjami działającym na rzecz szkół.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

§ 121. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

§ 122. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 123. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:

- 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
- 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
- 4) informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

§ 124. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- 5) współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
- 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrektora.

§ 125. Współpraca wychowawców z rodzicami:

- 1) spotkania klasowe z rodzicami (według harmonogramu);
- 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 3) ustalenie form pomocy;
- 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 6) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły;
- 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 9) indywidualne rozmowy, kontakty z rodzicami;
- 10) wspólne wizyty wychowawcy i pedagoga w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
- 11) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji poprzez dziennik internetowy lub w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- 12) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 13) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannym zachowaniu.

§ 126. Rodzice mają prawo do:

- 14) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 15) rzetelnej informacji o postępach w nauce, frekwencji i zachowania dziecka;
- 16) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 17) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

§ 127. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka;
- 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§ 128. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia i przyszłego zawodu.

§ 129. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I;
- 2) wybrane godzin z wychowawcą oraz zajęcia z poszczególnych przedmiotów we wszystkich klasach;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych i szkół policealnych dla klas programowo najwyższych;
- 5) pomoc psychologiczno - pedagogicznej w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu dla wszystkich klas;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 7) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

§.130. Plan działań szkoły z zakresu WSDZ na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy w porozumieniu z wychowawcami oddziałów, nauczycielami pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.

## **ROZDZIAŁ X**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

§ 131. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły oraz ważnym ogniwem w realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 132. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

§ 133. Z biblioteki korzystają uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 134. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej;
- 10) organizowanie działań rozwijających zainteresowania, wrażliwość kulturalną i społeczną w tym propagowanie wolontariatu;
- 11) podtrzymywanie tożsamości narodowej oraz regionalnej.

§ 135. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 136. Biblioteka nie rzadziej niż co 4 lata przeprowadza inwentaryzację księgozbiorów z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW**

§ 137. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

§ 138. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

§ 139. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

11) z zaburzeń zachowania i emocji.

§ 140. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

§ 141. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzanej na terenie szkoły, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

§ 142. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 143. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej sprawuje Dyrektor szkoły, a funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy pełni pedagog.

§ 144. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 145. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny.

§ 146. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 147. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:

- 1) uczeń;
- 2) rodzic lub opiekun prawny ucznia;
- 3) Dyrektor;
- 4) wychowawca oddziału;
- 5) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- 6) pielęgniarka szkolna;
- 7) poradnia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 148. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 149. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach pracy pedagoga;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach pracy pedagoga oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców organizowane zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

§ 150. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami:

- 1) w szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym;
- 2) w skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem;
- 3) dla uczniów, o których mowa w punkcie 1), zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny na okres bieżący rok szkolny.

§ 151. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 152. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 153. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, a wychowawca przekazuje informacje na spotkaniu z rodzicem.

§ 154. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 155. Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 156. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy i informuje o tym wychowawcę klasy.

§ 157. Wychowawca klasy informuje nauczycieli i rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka.

§ 158. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 159. Rodzic / prawny opiekun ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej jego dziecku w całości lub z części zaleceń; odmowa składana jest na piśmie do Dyrektora szkoły.

§ 160. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM I RODZICOM**

§161.1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni.

2. Na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - 1) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
  - 2) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
3. Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych.
4. Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją.
5. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.



6. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

§ 162. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

§ 163. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

§ 164. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 165. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni mogą być pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel - wychowawca;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 6) nauczyciel specjalista.

§ 166. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 7) pracownicy administracji;
- 8) pracownicy obsługi.

§ 167.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o plan dydaktyczny /wynikowy/ lub rozkład materiału i plan wychowawcy klasy. Nauczyciel odpowiada za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) zachowania tajemnicy obrad;

4) zdawania sprawozdań z wykonania przydzielonych mu obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przed Radą Pedagogiczną.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:

- 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
- 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami;
- 4) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
- 5) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 6) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 8) dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 10) tworzyć warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 11) kształtować umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 12) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 13) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 14) rzetelnie i systematycznie przygotować się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 15) prowadzić obserwację w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 16) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 17) uczestniczyć w konferencjach Rady Pedagogicznej i wszystkich spotkaniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
- 18) sumiennie pełnić dyżury;
- 19) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych;
- 20) dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 21) informować rodziców i uczniów o wewnątrzszkolnym ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów;

- 22) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału ich w konkursach i olimpiadach;
- 23) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami WO;
- 24) kontrolować obecność uczniów na zajęciach i podejmować czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności.

4. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 5) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 6) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 7) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

5. Obowiązki nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 3) nauczyciel zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 4) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole oraz innymi dokumentami regulującymi zasady bezpieczeństwa w szkole;
- 5) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek a do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

#### 6. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami, dyżury nauczycieli rozpoczynają się 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
- 2) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z planem dyżurów oraz sumiennego i aktywnego ich pełnienia;
- 3) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;
- 4) dyżurni nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
- 5) dyżurni nauczyciele dbają o to, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły;
- 6) dyżur rozpoczyna się wraz z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę, po dzwonku na lekcję opiekę nad uczniami przejmują nauczyciele mający lekcje w danej klasie;
- 7) w przypadku nieobecności nauczyciela mającego w danym dniu zaplanowany dyżur, jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
- 8) nauczyciele zobowiązani są informować Dyrektora szkoły o zauważonych zagrożeniach i zaistniałych wypadkach.

#### 7. Uprawnienia nauczyciela szkoły:

- 9) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 10) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
- 11) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 12) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów i uczniów innych klas;
- 13) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 14) wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 15) prawo do zapewnienia opieki metodycznej młodym nauczycielom;
- 16) prawo do zapewnienia opieki zdrowotnej;
- 17) prawo do proponowania innowacji i tworzenia programów autorskich.

#### 8. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 168.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

4. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów w pracy wychowawczej;
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim w głosowaniu tajnym 75 % rodziców uczniów tego oddziału;
- 5) jeżeli 90% uczniów danego oddziału po upływie co najmniej 6 miesięcy nauki zgłosi wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy.

5. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce oraz jednolitych oddziaływań wychowawczych;
- 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, wspólne analizowanie problemów;
- 4) nadzór nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia;
- 5) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) wyrabianie właściwych postaw uczniów i opartych na zasadach życzliwości, współdziałania i koleżeństwa;
- 7) zapobieganie konfliktom w zespole uczniowskim;
- 8) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za ład i porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;

- 9) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, wychowawczej i materialnej;
- 10) uzyskiwanie informacji o stanie zdrowia uczniów, wdrażanie do przestrzegania odpowiednich standardów higieny oraz przestrzegania zasad bhp;
- 11) utrzymywanie odpowiednich do potrzeb kontaktów z rodzicami;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie wg zasad ustalonych przez Dyrektora szkoły stałych (w terminach określonych w WO) oraz doraźnych spotkań z rodzicami;
- 13) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 14) organizowanie imprez klasowych.

#### 6. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 5) złożenie wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku, pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia.

#### 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, dziennika wychowawcy;
- 2) sporządzanie opinii o uczniach;
- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej wynikającego ze szkolnego programu profilaktyczno -wychowawczego;
- 6) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów.

8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z wewnętrznymi dokumentami szkoły określającymi zasady funkcjonowania ucznia w szkole.

#### 9. Wychowawca ma prawo do:

- 7) współdziałania z samorządem klasy, rodzicami (opiekunami) uczniów w realizacji szkolnego programu i rocznych planów działań wychowawczych;

- 8) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 9) opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli w przypadku objęcia po raz pierwszy obowiązków wychowawcy, nauczyciela opiekuna wyznacza Dyrektor szkoły na okres dwóch lat.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
  - 10) realizację celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 11) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 12) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 13) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

§ 169. Pedagog szkolny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z arkuszem czynności zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły:

- 1) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację;
- 2) bierze udział w konferencjach dotyczących zadań ogólnowychowawczych i problemowych szkoły;
- 3) bierze udział w zespołach szkolnych, wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych (w zależności od potrzeb);
- 4) realizuje wnioski z konferencji analitycznych;
- 5) informuje nauczycieli o treści zaleceń po badaniach w PPP;
- 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie właściwej realizacji zaleceń PPP;
- 7) udziela rodzicom porad;
- 8) realizuje indywidualną opiekę psychologiczno - pedagogiczną nad uczniami;
- 9) odwiedza w domu uczniów korzystających z nauczania indywidualnego (w zależności od potrzeb), organizuje fachową pomoc nauczycielom nauczania indywidualnego;
- 10) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 11) zachęca uczniów zdolnych do rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) współpracuje z instytucjami opiekuńczymi i wychowawczymi;
- 13) Prowadzi zajęcia w zakresie profilaktyki i resocjalizacji.
- 14) otacza opieką materialną uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej, losowej;
- 15) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 16) redaguje sprawozdania z wykonywanej pracy;
- 17) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 170. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,

4) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2. W zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcjonowanie zbiorów,
- 4) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- 5) statystyka czytelnicza,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 171. Szkoła zatrudnia specjalistów i nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej i nauczycieli specjalistów zgodnie z potrzebami szkoły w danym roku szkolnym określonymi w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 172.1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasadę ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku grożącego uczniom niebezpieczeństwa, natychmiastowe zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi szkoły;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 173. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§174.1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: klasowe (oddziałowe), problemowo - zadaniowe, do spraw interwencji kryzysowej.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy (oddziałowy) zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

3. Zadania klasowych (oddziałowych) zespołów nauczycielskich:

- 1) analiza procesu nauczania;
- 2) podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
- 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w miarę potrzeby ustalanie indywidualnych programów i planów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;



- 5) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania specyficznych trudności edukacyjnych;
- 6) wnioskowanie w sprawach wychowawczych;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 10) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania.

#### 4. Zespoły problemowo - zadaniowe:

- 1) zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły;
- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły;
- 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### 5. Zespół do spraw interwencji kryzysowej:

- 1) w skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy, specjaliści;
- 2) do zadań zespołu należy:
  - a) rozpoznanie i usuwanie źródeł kryzysu;
  - b) tworzenie procedur interwencyjnych zgodnych z „Procedurami w sytuacjach kryzysowych”;
  - c) zbieranie informacji o dostępnej infrastrukturze pomocy;
  - d) rozpoznanie potrzeb szkoleniowych Rady Pedagogicznej i uczniów;
  - e) zapewnienie nieprzerwanego funkcjonowania szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

§ 175. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli i pozostałych pracowników zadań zapisanych w rozdziale XIII niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli,
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób
- 11) uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły (przepisy dotyczące wycieczek szkolnych reguluje regulamin wycieczek szkolnych);
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 18) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 19) wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w środki do udzielania pierwszej pomocy;
- 20) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 176.1. W razie wypadku ucznia zaistniałym na terenie szkoły nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku, zawiadamia niezwłocznie Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor powiadamia o wypadku pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, szkolnego inspektora bhp oraz organ prowadzący.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

4. Szczegółowe procedury w razie zaistnienia wypadku w szkole zawarte są w dokumentach: „Procedury w sytuacjach kryzysowych” i „Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej”.

§ 177. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora.
- 4) w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności;
- 5) w przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów jednakże potwierdzone podpisem rodzica;

- 6) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca;
- 7) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
- 8) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 9) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1);
- 10) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 11) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
- 12) o zwolnieniu ucznia wychowawca powiadamia innych nauczycieli i dyrektora;
- 13) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora;
- 14) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
- 15) wszystkie usprawiedliwienia znajdują się w zeszycie korespondencji ucznia;
- 16) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki;
- 17) dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych;
- 18) dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 19) dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (suma 70 godzin) rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 20) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 178.1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 179. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

## **ROZDZIAŁ XV**

## WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 180. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 181. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 182. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 183. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 184. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 185. Jawność oceny:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany program nauczania w danej klasie.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskiwania wglądu do ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Wymienione w ust. 2 informacje umieszczone są w poszczególnych pracowniach przedmiotowych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 186. Warunki i tryb uzyskiwania wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:

- 1) wgląd odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
- 2) udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, w obecności dyrektora szkoły w terminie wcześniej uzgodnionym z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).

§ 187. Wgląd do ocenionych prac pisemnych:

- 1) nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu ocenioną pracę pisemną wraz z uzasadnieniem oceny podczas zajęć edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od momentu napisania pracy;
- 2) nauczyciel na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia do wglądu pracę pisemną wraz z uzasadnieniem na najbliższym spotkaniu z rodzicami; udostępnienie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu;

- 3) oryginały pisemnych prac uczniów przechowywane są przez cały okres nauki ucznia w szkole z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych; rodzic (prawny opiekun) ma prawo zażądać kserokopii pracy lub wykonać jej zdjęcie.

§ 188. Wgląd do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwia nauczyciel przedmiotu, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły,
- 2) wgląd do dokumentacji dotyczącej oceniania zachowania ucznia umożliwia wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły,
- 3) wgląd odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych innych uczniów.

§ 189. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, znastępującymi skrótami literowymi:

|                        |     |         |
|------------------------|-----|---------|
| stopień celujący       | - 6 | - cel;  |
| stopień bardzo dobry   | - 5 | - bdb;  |
| stopień dobry          | - 4 | - db;   |
| stopień dostateczny    | - 3 | - dst;  |
| stopień dopuszczający  | - 2 | - dop;  |
| stopień niedostateczny | - 1 | - ndst. |

1a. W ocenianiu bieżącym stosuje się ponadto oceny:

6- mającą wartość w obliczaniu średniej 5,75,

5+ mającą wartość w obliczaniu średniej 5,5,

5- mającą wartość w obliczaniu średniej 4,75,

4+ mającą wartość w obliczaniu średniej 4,5,

4- mającą wartość w obliczaniu średniej 3,75.

3+ mającą wartość w obliczaniu średniej 3,5,

3- mającą wartość w obliczaniu średniej 2,75,

2+ mającą wartość w obliczaniu średniej 2,5,

2- mającą wartość w obliczaniu średniej 1,75.

2. Można używać znaku (-) dla zaznaczenia zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania.

3. Można używać znaku (+) dla zaznaczenia pracy ucznia na lekcji.

4. **Usunięty.**

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

7. Każda ocena musi być umotywowana zgodnie z kryteriami zawartymi w Wymaganiach Edukacyjnych:

- 1) w recenzji pod pracą stylistyczną;
- 2) w postaci punktacji do każdego sprawdzianu czy testu;

- 3) w przypadku odpowiedzi ustnej i ćwiczeń praktycznych, pracy z tekstem, pracy z mapą, opracowania, prezentacji tematu, referatu, twórczego rozwiązywania problemów, pracy i aktywności na lekcji, pracy domowej, prowadzenia dokumentacji pracy na lekcji; nauczyciel może zastosować pisemne uzasadnienie.

8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
  - a) klasówka (sprawdzian, test, praca klasowa) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;
  - b) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) ćwiczenia praktyczne, rozwiązywanie zadań;
- 4) praca z tekstem, praca z mapą;
- 5) opracowanie, prezentacja tematu, referat, twórcze rozwiązywanie problemów, projekt edukacyjny;
- 6) praca i aktywność na lekcji;
- 7) praca domowa, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

9. Wagi przypisywane poszczególnym formom pracy ucznia:

| Forma   | Waga |
|---|------|
| Klasówka (sprawdzian diagnostyczny, test, praca klasowa), projekt edukacyjny        | 7    |
| Praca z tekstem, sprawdzian z lektury;  | 5    |
| Kartkówka, odpowiedź ustna, ćwiczenia praktyczne, rozwiązywanie zadań, praca z mapą | 4    |
| Zadania domowe, aktywność, opracowanie tematu, referat                              | 2    |

10. Wzór obliczania oceny śródrocznej i rocznej:

$$s_k = \frac{s_1 w_1 + s_2 w_2 + \dots + s_n w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie  $s_k$  to ocena roczna (śródroczna)

$s_1$  to ocena z wagi  $w_1$

$s_n$  to ocena z wagi  $w_n$

11. Przy ustalaniu oceny rocznej brane są pod uwagę oceny cząstkowe z całego roku szkolnego.

12. Ocenę śródroczną i roczną określa się z wyliczonej średniej na podstawie poniższego zestawienia:

|                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| $\acute{S}O < 1,6$          | Niedostateczny |
| $1,6 \leq \acute{S}O < 2,5$ | Dopuszczający  |
| $2,5 \leq \acute{S}O < 3,5$ | Dostateczny    |
| $3,5 \leq \acute{S}O < 4,5$ | Dobry          |
| $4,5 \leq \acute{S}O < 5,5$ | Bardzo dobry   |
| $\acute{S}O \geq 5,5$       | Celujący       |

12a. Uzyskana według punktu 12 ocena nie jest oceną ostateczną lecz podstawą dla nauczyciela do wystawienia oceny ostatecznej z uwzględnieniem indywidualizacji procesów dydaktycznych i wymagań edukacyjnych dla ucznia.

13. Nauczyciel przedmiotu ma prawo podwyższyć ocenę uczniowi, który osiągnął wysoki wynik w konkursie przedmiotowym na etapie przynajmniej regionalnym.

14. Struktura Wymagań Edukacyjnych:

- 1) ocenianie formy aktywności ucznia wraz z określeniem tych form (nauczyciel wybiera przynajmniej trzy formy oceniania o różnych wagach zapisanych w ustępie 8 i 9; nie dotyczy nauczyciela wychowania fizycznego, który stosuje zapis z § 192;
- 2) kryteria ważności ocen (wagi);
- 3) wymagania na poszczególłą ocenę;
- 4) dodatkowa prace z uczniem zdolnym i z trudnościami w nauce;
- 5) warunki i tryb podwyższania ocen częściowych.

§ 189a. Tryb oceniania w sytuacji wprowadzenia zdalnego nauczania.

1. Nauczyciel wskazuje uczniom, które zadania realizowane podczas pracy zdalnej będą oceniane.
2. Nauczyciel każdorazowo ustala wagę przypisaną do poszczególnych zadań i przekazuje tę informację uczniom. Nie wykorzystuje się wagi 7.
3. Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienia do zadań.
4. Ocenę niedostateczną wystawia się uczniowi, który po dwukrotnym upomnieniu nie przestał wskazywanych przez nauczyciela zadań.
5. Sprawdzenie wiedzy uczniów zdobytej podczas pracy zdalnej nastąpi po powrocie uczniów do szkoły zgodnie z zasadami zapisanymi w paragrafie 190.
6. Wszystkie oceny wystawione podczas zdalnego nauczania będą uwzględniane przy ustaleniu oceny śródrocznej rocznej.

§ 190. Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę , daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji ), trwająca do piętnastu minut;
- 7) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania , prace , itp.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.



- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych (sprawdzian diagnostyczny, test, praca klasowa). Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych prac klasowych; ta forma jest obligatoryjna – co najmniej jedna w półroczu; pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 2) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją; jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 4) uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów; uczniowi, który nie przystąpił do pisemnej pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę śródroczną (roczną) jeśli stwierdzi, że uczeń uchyla się od jej napisania; zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 2) i pkt. 3);
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 6) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 96% - 100% | - stopień celujący        |
| 85% - 95%  | - stopień bardzo dobry    |
| 70% - 84%  | - stopień dobry           |
| 50% - 69%  | - stopień dostateczny     |
| 35% - 49%  | - stopień dopuszczający   |
| 0% - 34%   | - stopień niedostateczny. |

#### § 191. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 192.1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

2. Wyjątek stanowią przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w danym oddziale, Dyrektor proponuje rezygnację z wybranego przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym.

3. Uczeń, któremu umożliwiono rezygnację z przedmiotu rozszerzonego, musi realizować minimum dwa przedmioty w zakresie rozszerzonym.

4. Uczniowi, któremu umożliwiono rezygnację z przedmiotu rozszerzonego nauczyciele przedmiotów rozszerzonych indywidualizują tempo pracy oraz dzieli materiał na mniejsze partie.

§ 193. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy brać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 194.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ustępie 1. jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

5. Warunki i tryb podwyższania ocen częściowych ustala nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 195. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

7) I półrocze- trwa od 1 września do końca stycznia;

8) II półrocze - trwa od 1 lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

§ 196. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 194 pkt. 5 Statutu Szkoły).

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2. pkt 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2. pkt 3), 4) i 5).

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2., nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 197.1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe i rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 198.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 199.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 200. Ocena zachowania.

2. Kryteria oceny zachowania oraz wskaźniki ich realizacji ustala Rada Pedagogiczna.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz wskaźnikach realizacji kryteriów,
- 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

|                |          |
|----------------|----------|
| wzorowe        | - wz.;   |
| bardzo dobre   | - bdb.;  |
| dobrze         | - db.;   |
| poprawne       | - popr.; |
| nieodpowiednie | - ndp;   |
| naganne        | - ng.    |

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Warunki, tryb i skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 201. Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Ocenę zachowania danego ucznia ustala wychowawca uwzględniając:

- 1) kryteria ocen zachowania;
- 2) samoocenę ucznia;
- 3) ocenę uczniów danego oddziału;
- 4) uśrednioną ocenę nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej.

4. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalającymi na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 202. Kryteria i zasady oceniania zachowania.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania i wskaźniki ich realizacji:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe (nieobecności usprawiedliwione >15%),
- b) systematyczne uczęszczanie na wybrane zajęcia dodatkowe (obecności > 75%),
- c) wykazywanie właściwego stosunku do nauczanych przedmiotów,
- d) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) podporządkowywanie się wewnątrzszkolnemu prawu,
- b) podporządkowanie się ustaleniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) współorganizowanie uroczystości szkolnych,
- b) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
- c) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, projektach,
- d) okazywanie szacunku symbolom szkoły,
- e) uczestniczenie w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje i organizacje pozaszkolne współpracujące ze szkołą,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

- a) nie pali,
- b) nie pije,
- c) nie używa środków odurzających,
- d) troszczenie się o mienie szkolne,
- e) przestrzeganie zasad bhp,
- f) ubieranie się zgodne z przyjętymi w szkole zasadami,

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) nie wchodzenie w konflikt z prawem,
- b) punktualność,
- c) zachowywanie się na wycieczkach, imprezach zgodnie z ich regulaminem,
- d) cechowanie się wysoką kulturą osobistą,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) okazywanie szacunku dorosłym,
- b) okazywanie szacunku kolegom,

- c) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) stwarzanie atmosfery życzliwości i wzajemnej pomocy.
2. Za zrealizowanie każdego wskaźnika uczeń dostaje 1 punkt (maksymalnie 26).
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej tabeli:

| Od | Do | Ocena          |
|----|----|----------------|
| 24 | 26 | Wzorowe        |
| 21 | 23 | Bardzo dobre   |
| 16 | 20 | Dobre          |
| 11 | 15 | Poprawne       |
| 6  | 10 | Nieodpowiednie |
| 0  | 5  | Naganne        |

4. Ustaloną ocenę zachowania zmienia się biorąc pod uwagę ilość nieusprawiedliwionych nieobecności odejmując od uzyskanych przez ucznia punktów wynikających z realizacji wskaźników następująca ilość punktów:

| ilość godzin<br>nieusprawiedliwionych | ilość<br>punktów ujemnych |
|---------------------------------------|---------------------------|
| do 4                                  | 0                         |
| 5 - 8                                 | -2                        |
| 9 - 12                                | -4                        |
| 13 - 20                               | -6                        |
| 21 - 30                               | -8                        |
| powyżej 31                            | -10                       |

5. Uczeń, który przekroczy limit 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość punktów wynikających z realizacji wskaźników.

6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

7. Wszystkie uwagi dotyczące ucznia powinny być odnotowane w dzienniku wychowawcy.

§ 203.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń może być promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną raz w cyklu kształcenia za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oce-

ny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty i prezesa rady ministrów po zaopiniowaniu przez samorząd Uczniowski.

§ 204. Świadectwa szkolne.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

3. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu - świadectwo dojrzałości wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości - informację o uzyskanych wynikach.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz osiągnięcia w dziedzinie wolontariatu zgodnie z § 113.

5. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy maturalnej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

§ 205. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej w zakresie ramowego planu nauczania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, w szczególnych przypadkach losowych;
- 4) opieki zdrowotnej,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z aktualnym WO;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z zachowania zgodnie z zasadami ustalonymi przez organy szkoły w WO;
- 10) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 13) wpływanie na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim, w organizacjach uczniowskich na terenie szkoły, ale za zgodą Dyrektora i wychowawcy;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) uzyskania informacji z jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

§ 206.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni i decyzję przekazuje w formie pisemnej wnioskodawcy.

4. W przypadku niesatysfakcjonującej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 207. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a w szczególności:
  - a) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
  - b) punktualnie przychodzić do szkoły;
  - c) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
  - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - e) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach szkolnych;
  - f) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę i w tych, w których szkoła uczestniczy;
  - g) podczas uroczystości szkolnych i egzaminu maturalnego założyć strój galowy
  - h) w przypadku nieobecności dostarczyć usprawiedliwienie rodziców w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
  - i) prośbę o zwolnienie z lekcji poprzeć pisemnym potwierdzeniem rodziców;
  - j) przestrzegać regulaminu biblioteki oraz regulaminów poszczególnych pracowni;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - a) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny;
  - b) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - c) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego;



- d) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - e) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - f) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - g) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - h) przestrzegać zasady zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - i) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - j) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 3) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo, a głównie:
- a) być czystym i schludnym, przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - b) przebywać podczas przerw w klasie za zgodą nauczyciela;
  - c) przebywać na terenie sal zajęć tylko w obecności nauczyciela;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
- a) być odpowiedzialnym za przydzielone miejsce w klasie;
  - b) zgłaszać nauczycielom zauważone przypadki niszczenia mienia szkolnego przez kolegów;
  - c) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- § 208. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz opuszczać terenu szkoły w czasie przerw;
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody wszystkich zainteresowanych;
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel nakaże ich użycia do celów dydaktycznych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

§ 209.1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom lub zespołom uczniowskim za:

- 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) pracę społeczną w tym wolontariat;
  - 4) wysokie miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
  - 5) inne osiągnięcia;
2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) premia za wyniki w nauce;
- 5) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

3. Szkoła informuje uczniów o przyznanej nagrodzie.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody do dyrektora szkoły, na piśmie w ciągu trzech dni od daty poinformowania go o jej udzieleniu; dyrektor ma obowiązek w ciągu tygodnia przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej do ponownego rozpatrzenia; po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 210.1. Kary stosowane są wobec uczniów za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana dyrektora szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły wobec innych uczniów,
- 4) pismo do rodziców,

3. Szkoła informuje uczniów o zastosowanej karze.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;

9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły, na piśmie w ciągu trzech dni od daty poinformowania go o jej udzieleniu; dyrektor ma obowiązek w ciągu tygodnia przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej do ponownego rozpatrzenia; po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 211.1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) naruszenie limitu godzin nieusprawiedliwionych zgodnie z § 176 punkt 19);
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora szkoły;

§ 212. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku ucznia niepełnoletniego Dyrektor przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

10. Uczniowi lub (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **UDZIAŁ UCZNIÓW W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

§ 213. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia.

3. Nauczyciel organizujący wycieczkę, biwak lub rajd jest odpowiedzialny za:

- 1) przygotowanie dokumentacji wycieczki zatwierdzonej przez Dyrektora (karty wycieczki);
- 2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) właściwy dobór programu wycieczki, który powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej;
- 4) posiadanie zgody rodziców uczniów na udział w wycieczce;
- 5) omówienie z uczestnikami celu, trasy, zwiedzanych obiektów i regulaminu wycieczki;
- 6) dodatkowe ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczki zagranicznej.

4. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
- 2) ze środków Samorządu Uczniowskiego;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców;
- 5) dotacji otrzymanych w ramach konkursów grantowych organizowanych przez instytucje prowadzące działalność na rzecz oświaty i wychowania

5. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków o których mowa w ust. 4.

6. Szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek klasowych i szkolnych określone są w Regulamin Organizowania Wycieczek Szkolnych

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **REKRUTACJA DO SZKOŁY**

§ 214.1. W szkole działa Komisja ds. naboru i rekrutacji. Dyrektor corocznie wyznacza nauczycieli do pracy w komisji.

2. Do zadań Komisji należy planowanie działań promujących szkołę.
3. Komisja ma prawo przydzielać promującą szkołę działania wszystkim nauczycielom.
4. Spośród członków Komisja ds. naboru i rekrutacji dyrektor tworzy trzyosobową komisję rekrutacyjną.

§ 215. Przy rekrutacji komisja rekrutacyjna kieruje się przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych.

§ 216. Przy rekrutacji szkoła stosuje terminarz ogłoszony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 217. Uczniowie klas pierwszych wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języka obcego, którego chcą uczyć się jako języka wiodącego.

§ 218. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 219. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Święto Patrona Szkoły;
- 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 8) Dzień Sportu;
- 9) zakończenie roku szkolnego.

§ 220.1. W uroczystościach oficjalnych szkolnych i gminnych bierze udział poczet sztandarowy.

2. Hymn szkoły śpiewany jest podczas:

- 1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowania klas pierwszych;
- 3) innych uroczystości oficjalnych.

3. Szkoła umieszcza logo na dokumentach dotyczących uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie.

§ 221. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach dojrzałości.

§ 222. Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą brać udział w imprezach szkolnych organizowanych przez młodzież Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie. Wówczas zobowiązani są przestrzegać tradycji i zasad funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły.

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **KLASY PONADGIMNAZJALNE**

§ 223. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022r. funkcjonują w szkole klasy trzy-letniego liceum dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum.

§ 224. Uczniowie klas ponadgimnazjalnych korzystają ze wszystkich obiektów szkolnych i ich wyposażenia.

§ 225. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej dla trzy-letniego liceum ogólnokształcącego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 226. Do uczniów klas ponadgimnazjalnych mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.

§ 227. Uczniowie klas ponadgimnazjalnych wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły

§ 228. Rodzice uczniów klas ponadgimnazjalnych wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 229. Dokumentacja pedagogiczna klas ponadgimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 230. Gospodarka finansowa Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie prowadzona jest w ramach gospodarki finansowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.

§ 231. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 232. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 233. Szczegółowe przepisy zawarte są w odpowiednich regulaminach, procedurach.

§ 234. Statut szkoły oraz szczegółowe wymagania na oceny z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 235. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 236. Do postanowień statutu mają obowiązek stosować się wszyscy członkowie społeczności szkolnej.

§ 237. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

5. Rada Pedagogiczna uchwałą zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu po trzech zmianach do statutu.

6. Tekst jednolity statutu wprowadza się obwieszczeniem Dyrektora szkoły.

7. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie szkoły.

*Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2019/2020 z dnia 21 listopada 2019 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia.*

*Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie nadany uchwałą nr XXXIII/249/13 Rady Gminy i Miasta Odolanów z 19 kwietnia 2013 r. w sprawie utworzenia od dnia 1 września 2013 Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie i nadania mu statutu z późniejszymi zmianami.*