

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2  
im. Markiana Szaszkewicza  
w Przemyślu

**Statut**  
**III Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Markiana Szaszkewicza**  
**w Przemyślu**

**Przemyśl, wrzesień 2020 r.**

## Spis treści

<u>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</u>	<u>4</u>
<u>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</u>	<u>7</u>
<u>Rozdział 1 Główne cele szkoły.....</u>	<u>7</u>
<u>Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....</u>	<u>12</u>
<u>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</u>	<u>14</u>
<u>Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....</u>	<u>14</u>
<u>Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....</u>	<u>16</u>
<u>Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....</u>	<u>18</u>
<u>Rozdział 4 Rada rodziców.....</u>	<u>19</u>
<u>Rozdział 5 Rada szkoły.....</u>	<u>20</u>
<u>Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły.....</u>	<u>20</u>
<u>Rozdział 7 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....</u>	<u>21</u>
<u>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</u>	<u>22</u>
<u>Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....</u>	<u>22</u>
<u>Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</u>	<u>25</u>
<u>Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....</u>	<u>27</u>
<u>Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....</u>	<u>28</u>
<u>Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania.....</u>	<u>28</u>
<u>Rozdział 6 Zasady funkcjonowania dotychczasowych klas trzyletniego liceum.....</u>	<u>30</u>
<u>Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej.....</u>	<u>30</u>
<u>Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....</u>	<u>32</u>
<u>Rozdział 9 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....</u>	<u>35</u>
<u>Rozdział 10 Organizacja wolontariatu w szkole.....</u>	<u>36</u>
<u>Rozdział 11 Działalność innowacyjna szkoły.....</u>	<u>36</u>
<u>Rozdział 12 Współpraca szkoły z rodzicami.....</u>	<u>37</u>
<u>Rozdział 13 Pomoc materialna dla uczniów.....</u>	<u>39</u>
<u>Rozdział 14 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....</u>	<u>39</u>
<u>Rozdział 15 Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.....</u>	<u>40</u>

<u>DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</u>	<u>41</u>
<u>Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....</u>	<u>41</u>
<u>Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału.....</u>	<u>43</u>
<u>Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów.....</u>	<u>44</u>
<u>Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy.....</u>	<u>46</u>
<u>Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły.....</u>	<u>47</u>
<u>Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji.....</u>	<u>47</u>
<u>DZIAŁ VI ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....</u>	<u>49</u>
<u>Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....</u>	<u>49</u>
<u>Rozdział 2 Egzamin maturalny.....</u>	<u>55</u>
<u>Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów.....</u>	<u>56</u>
<u>Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....</u>	<u>58</u>
<u>Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne.....</u>	<u>59</u>
<u>Rozdział 6 Egzamin poprawkowy.....</u>	<u>60</u>
<u>Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....</u>	<u>61</u>
<u>Rozdział 8 Promowanie ucznia.....</u>	<u>63</u>
<u>Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów.....</u>	<u>64</u>
<u>Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....</u>	<u>69</u>
<u>DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....</u>	<u>71</u>
<u>Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....</u>	<u>71</u>
<u>Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....</u>	<u>72</u>
<u>Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....</u>	<u>73</u>
<u>Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....</u>	<u>74</u>
<u>Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....</u>	<u>77</u>
<u>DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU.....</u>	<u>78</u>
<u>DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u>	<u>83</u>

DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1.** 1. III Liceum Ogólnokształcące im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu, zwane dalej „Szkolą”, jest publiczną szkolą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkolą podstawowej.

2. Szkolą pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i działa na podstawie:
  - 1.1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 1.2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 1.3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
  - 1.4. niniejszego statutu
3. Do roku szkolnego 2021/2022 w Szkole funkcjonują oddziały trzyletniego liceum, na podbudowie gimnazjum, które pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej.
5. Szkolą nosi imię Markiana Szaszkewicza.
6. Siedzibą szkolą jest budynek położony w Przemyślu przy ulicy Franciszka Smolki 10, położony na działce nr 968 i 972 w obrębie 207 o powierzchni 21 arów.
7. Organem prowadzącym jest Miasto Przemyśl.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkolą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
9. Szkolą używa nazwy: III Liceum Ogólnokształcące im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu. Nazwa szkolą w języku ukraińskim brzmi: *III Загальноосвітній Ліцей ім. Маркіяна Шашкевича у Перемішлі.*
10. Nazwa szkolą używana jest w pełnym brzmieniu.
11. III Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu i jest szkolą dwujęzyczną mniejszości narodowej ukraińskiej, w którym naukę prowadzi się w języku polskim i ukraińskim.
12. Wymieniona wyżej szkolą jest placówką umożliwiającą podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, historii, geografii i kultury Ukrainy.
13. Szkolą używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: III Liceum Ogólnokształcące im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu z wizerunkiem orła pośrodku.

14. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Markiana Szaszkewicza III Liceum Ogólnokształcące 37-700 Przemyśl, ul. Smolki 10 tel/fax 16 6785347 regon 651499739.

15. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor szkoły ...

16. Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Markiana Szaszkewicza III Liceum Ogólnokształcące.

17. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Przemyśl, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Przemyśl.

18. Szkoła posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

19. Szkoła posiada własny sztandar i hymn. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych. Ich opis znajduje się rozdz. VIII.

**§ 2. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 4 lata.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna i odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 3. 1.** Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Przemyślu;

2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu ;

3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Przemyśl;

4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;

5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im Markiana Szaszkewicza w Przemyślu;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu

dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele szkoły**

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  2. zapewnia uczniom wywodzącym się z mniejszości ukraińskiej podtrzymanie tożsamości narodowej poprzez naukę języka ukraińskiego, naukę historii i geografii Ukrainy, poznanie i rozwijanie elementów kultury ukraińskiej, prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć;
  3. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  4. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  5. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  6. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  7. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  8. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- a.1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
- i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
- 1.a. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 1.b. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - 1.c. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 1.d. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności



narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

Powyższe zadania szkoła realizuje przy współpracy ze Związkiem Ukraińców w Polsce – oddział Przemyśl, Ukraińskim Domem Narodowym w Przemyślu, Parafią Grecko-Katolicką pw. Świętego Jana Chrzciciela w Przemyślu, Parafią Prawosławną pw. Zaśnięcia Najświętszej Maryi Panny w Przemyślu.

- a.2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - 2.a. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
  - 2.b. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2.c. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 2.d. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem – terapeutą.
- a.3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
  - 3.a. koła zainteresowań;
  - 3.b. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 3.c. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
  - 3.d. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- a.4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - 4.a. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - 4.b. organizuje zajęcia integracyjne;
  - 4.c. zapewnia okres ochronny w pierwszym miesiącu nauki uczniom przybyłym z zagranicy;
  - 4.d. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4.e. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - 4.f. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
  - 4.g. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - 4.h. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa;
  - 4.i. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - 4.j. organizuje świetlicę;
  - 4.k. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4.l. organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
- a.5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy

- z organem prowadzącym szkołę;
- c. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
- d. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- e. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- f. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- g. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- h. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- i. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- j. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni;
- k. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- l. przestrzeganie praw ucznia;
- m. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
- n. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- o. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
- p. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- a.6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
  - 6.a. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - 6.b. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki;
  - 6.c. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6.d. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
  - 6.e. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - 6.f. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- a.7. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
  - 1.a. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - 1.b. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - 1.c. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- a.8. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
  - 8.a. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną

- członków rady pedagogicznej;
- 8.b. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- a.9. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
  - 9.a. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - 9.b. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - 9.c. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - 9.d. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa ukraińskiego i polskiego ;
  - 9.e. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - 1.a. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 1.b. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - 1.c. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 1.d. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 1.e. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - 1.f. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - 1.g. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - 1.h. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - a.a. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - a.b. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - a.c. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - a.d. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - a.e. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas

- młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- a.f. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- a.g. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy ze Związkiem Ukraińców w Polsce, Ukraińskim Domem Narodowym w Przemyślu, Ekumenicznym Domem Pomocy Społecznej w Prałkowcach, PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - 90.a. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - 90.b. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
  - 90.c. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 90.d. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - a.a. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - a.b. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - a.c. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
  - 1.1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 1.2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 1.3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 1.4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy starszym.

Zgodnie z zaleceniami Rady Europejskiej z dnia 17 stycznia 2018 roku, III Liceum Ogólnokształcące im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu, rozwija u uczniów kompetencje kluczowe, które są połączeniem wiedzy, umiejętności i postaw. W perspektywie uczenia się przez całe życie, podczas pracy dydaktyczno-wychowawczej kształcone są kompetencje kluczowe, takie jak:

1. kompetencje w zakresie czytania i pisania;
2. kompetencje językowe;

3. kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
4. kompetencje cyfrowe;
5. kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się;
6. kompetencje obywatelskie;
7. kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
8. kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

- § 5.** 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a.a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
    - a.b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
  3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**§ 6. 1. Misją Szkoły jest:**

- 1) Zapewnienie uczniom wysokiej jakości nauczanie, wychowanie i opiekę w klimacie życzliwości, profesjonalizmu i dobrej organizacji pracy;
- 2) Wszechstronne i efektywnie kształcenie, podtrzymując tożsamość narodową poprzez naukę języka ukraińskiego, naukę historii i geografii Ukrainy, poprzez poznanie i rozwijanie elementów kultury ukraińskiej, prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć;
- 3) Podtrzymanie ukraińskiej tożsamości narodowej młodzieży przy jednoczesnym zaszczepieniu szacunku do państwa polskiego i przygotowaniu uczniów do życia na jego terytorium;
- 4) Kształtowanie ucznia, który świadomie dokonuje wyborów, jest wrażliwy, pewnie porusza się w określonym systemie wartości;
- 5) Przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie;
- 6) Wspieranie rodziny w procesie wychowania młodego człowieka;
- 7) Motywowanie i wspieranie pracowników, aby z satysfakcją i zaangażowaniem wykonywali swoją pracę.

**2. Model absolwenta:**

- 1) Jest dobrze przygotowany do podjęcia dalszej nauki;
- 2) Potrafi w praktyce zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania i talenty, jest rzetelny, kulturalny, wrażliwy i otwarty na innych ludzi;
- 3) Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię Ukrainy, posługuje się językiem ojczystym, pielęgnuje rodzime tradycje, kulturę i religię w tolerancji i poszanowaniu państwa i środowiska lokalnego, w którym żyje;
- 4) Cechuje go postawa tolerancji, chęć dialogu oraz wzajemnego poznania i zrozumienia;
- 5) Jest związany z tradycją swojej szkoły, aktywnie uczestniczy w propagowaniu i rozwijaniu kultury ukraińskiej;
- 6) Ma poczucie własnej wartości, potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi;
- 7) Dbą o swoje zdrowie, rozwój fizyczny i psychiczny;
- 8) Troszczy się o środowisko naturalne;
- 9) Zna i stosuje zasady życia społecznego, jest odpowiedzialny, a jego decyzje są dojrzałe;
- 10) Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości i świecie XXI wieku;
- 11) Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie.

## **DZIAŁ III**

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

**§ 7. 1.** Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców;
5. rada szkoły.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

**§ 8. 1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 2.1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2.2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 2.4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2.6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 2.7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 2.8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 2.9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.11. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 2.12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 2.13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 2.14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 2.15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 2.16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2.17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 2.18. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 2.19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np.
- odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00 (określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły);
  - zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów (o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący).
3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,



- e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO];
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5.
8. Organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
9. Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
- § 9.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

- § 10.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

- potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
  7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1. podejmowanie uchwał w sprawie:
      - a. wyników klasyfikacji i promocji uczniów
      - b. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
      - c. skreślenia z listy uczniów
    2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2. projekt planu finansowego szkoły;
    3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
  16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/„Nauczyciele”/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 18. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

**§ 11.1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników i społeczności lokalnej;
  5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

- § 12.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 3.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 3.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
  5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 24 niniejszego statutu;
    2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4. opiniowanie projektów eksperymentów;
    5. opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
    6. wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
    7. opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
    8. wypowiedanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
    9. składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
  7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
  9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Rada szkoły**

**§ 13.** 1. Rada szkoły jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi co najmniej 6 osób wybranych w równej liczbie spośród członków rady pedagogicznej, ogółu rodziców oraz ogółu uczniów.

Kompetencje rady szkoły:

1. uchwała statut szkoły (którego projekt opracowuje rada pedagogiczna) i opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
2. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
3. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
4. może też gromadzić pieniądze z dobrowolnych składek i innych źródeł z przeznaczeniem na działalność szkoły określoną w jej statucie,
5. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
6. z własnej inicjatywy przeprowadza ocenę sytuacji oraz stanu szkoły,
7. występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, tj: dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Art. 50 ust. 2 u. s. o.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 14.** 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## **Rozdział 7**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

- § 15.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, radą szkoły:
- 1.1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 1.2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 1.3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 1.4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 16.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-IV.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 48.

5. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

6. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 3. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

7. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**§ 17.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 18.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
  - a. tygodniowy, semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
  - c. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f. tygodniowy, semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- a.10. liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
- a.11. liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- a.12. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.



6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowych 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
  8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
  10. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
  11. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  12. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
  13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  14. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- § 19.** 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
  3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- § 20.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- § 21.** 1. W szkole organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

- § 22.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 23.** 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący

w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Na prowadzenie dodatkowych zajęć ze specjalistą zgodę wyrażają rodzice ucznia. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania składa pisemny wniosek w tej sprawie.

13. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

- § 24.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - e) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - adaptacja,
    - integracja,
    - przydział ról w klasie,
    - wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    - kronika klasowa, strona internetowa itp.;
7. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- h) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- i) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- j) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

8. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 25.** 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1.1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 1.2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 1.3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **Rozdział 5**

#### **Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 26.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

- 2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
- 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
- 4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego

nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 27.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,

z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy I LO, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

## **Rozdział 6**

### **Zasady funkcjonowania dotychczasowych klas trzyletniego liceum**

**§ 28.** 1. Z dniem 1 września 2020 r. rozpocznie się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum.

2. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 w czteroletnim liceum funkcjonować będą klasy dotychczasowego trzyletniego liceum, dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.

3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I trzyletniego liceum ogólnokształcącego, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego liceum. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum.

4. Organ prowadzący Szkołę, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdzi zakończenie działalności trzyletniego liceum.

5. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 do dotychczasowego liceum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.

6. Do klas trzyletniego liceum stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego trzyletniego liceum.

7. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I:

1. dotychczasowego trzyletniego liceum dla absolwentów gimnazjum,
2. czteroletniego liceum dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki trzyletniego liceum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji trzyletniego liceum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla trzyletniego liceum.

9. Uczniowie kończący naukę w Szkole przystępują do egzaminu maturalnego. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego liceum do roku szkolnego 2020/2021.

10. W liceum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

11. Do dnia 31 sierpnia 2019 r. dotychczasowe trzyletnie liceum jest tworzone i prowadzone na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

12. W dotychczasowym liceum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

13. Uczniowie klas trzyletniego liceum otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowego liceum, opatrzone pieczęcią Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 29.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

**§ 30.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
  1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej oraz społeczności posługującej się językiem ukraińskim;
  6. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  8. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  9. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 31.** 1. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia



- materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U.2018.poz.574).
  3. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Przemyślu.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

- § 32.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
  3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
  4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
  5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
  6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
  7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
  8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
  9. W sali gimnastycznej oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o

prawkłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczzeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
  11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
  12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- § 33.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
  3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
    - 1.1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 07.00 (uzależnione od potrzeb rodziców) i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
    - 1.2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    - 5.1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
    - 5.2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
    - 5.3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
  6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
  7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1.1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 1.2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub wychowawcy (nauczyciela). W tym wypadku:
  - a.a. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - a.b. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy (dotyczy to wyłącznie uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej).
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
22. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
25. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
26. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
27. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

- § 34.** 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły i w dyżurce woźnych.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 35.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-IV.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
  3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
  4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
  5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

- § 36.** 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
  3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
  4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
  5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
  6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
    - 1) środowisko szkolne;
    - 2) środowisko pozaszkolne.
  7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
  8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
    - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
    - 2) fundacji.
  9. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

- § 37.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
  4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
  5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
  6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
  7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
  8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  2. opinii rady pedagogicznej;
  3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 38.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Patrona Szkoły, Katerynki – wróżby andrzejkowe, Mikołajki, Szkolna Prosfora, Wertepy, Zabawa karnawałowa, Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Wyszywanki, Dzień Dziecka, Koncert podsumowujący działalność szkoły;
  4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  5. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  6. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  7. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  8. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,

- zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
9. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  10. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, tańce.
3. Rodzice mają obowiązek:
1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  4. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  5. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  6. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  7. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  8. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
- i.4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  2. odroczenie obowiązku szkolnego;
  3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 39.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 40.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 13**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

- § 41.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
- i.2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- i.3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
1. stypendium szkolne;
  2. wyprawka szkolna.
- § 42.** 1. Rada Miejska w Przemyślu uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
1. wniosek rodziców;
  2. wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 43.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I-III LO;
  3. materiałów ćwiczeniowych.
  5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
    - 5.1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas I-III LO;
    - 5.2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - 5.3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.



6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 15**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

- § 44.** 1. Niniejsze zasady obowiązują zarówno uczniów, jak i nauczycieli.
1. Obowiązuje całkowity zakaz używania komórki przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych poniżej.
  2. Uczeń ma obowiązek wyłączyć komórkę przed lekcją.
  3. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne, a także egzaminy próbne.
  5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
  6. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem punktu 5.
  7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia do szkoły za zgodą rodziców.
  8. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji.
  9. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
  10. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszymi zasadami.

**§ 45.** 1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy, który przekaze następnie dyrekcji szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku. Uczeń może odebrać komórkę od dyrektora szkoły po skończonych lekcjach. Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor może zatrzymać telefon w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców/opiekunów prawnych w celu odebrania go. Nieprzestrzeganie zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 46.** 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 47.** 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
  2. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  3. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  4. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  5. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  6. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  7. uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  8. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

10. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  11. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  12. pełna realizacja podstawy programowej;
  13. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  15. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału i pedagogowi szkolnemu;
  17. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
  18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 3, a w szczególności:
1. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  4. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  5. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  6. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  7. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  8. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  9. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

- § 48.** 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
  3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
  4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
  5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- § 49.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  8. informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

13. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  14. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 50.** 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 51.** 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 52.** 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów (profilaktyka drugorzędowa);
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
13. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,

**§ 53.** 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 54.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55.** 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 56.** Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### **Rozdział 4**

#### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 57.** 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki

inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wicedyrektora szkoły**

**§ 58.** 1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
  - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 59.** 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 2.1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2.2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 2.3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 2.4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 2.5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 2.6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;



- 2.7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 2.8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

- § 60.** 1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
- § 61.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 27.1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 27.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 27.3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
    - c) zadania praktyczne;
    - d) różne formy pracy na lekcji;
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- § 62.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1. bieżące;

2. klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§ 63.** 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 3.1. monitorowanie pracy ucznia;
  - 3.2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3.3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3.4. motywowanie do dalszej pracy;
  - 3.5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- i.2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**§ 64.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
  2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  6. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  7. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  8. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  9. w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  2. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  1. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  2. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

1. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  2. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  3. realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
  4. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należą:
1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  2. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  3. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  4. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 2.1. ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2.2. ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 1.3. ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

1.4. ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

1.5. ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

1.6. ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

1. ocenianie bieżące;
2. sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
3. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
4. w semestrze przeprowadza się prace kontrolne, w zależności od specyfiki przedmiotu i ilości godzin tygodniowo;
5. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
6. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania, winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmują kilka jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;

9. Jeśli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, pisze tę pracę na najbliższych zajęciach, na których jest obecny (w wyjątkowych sytuacjach losowych ustala termin z nauczycielem).

10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.


14. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
  16. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
  17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
  18. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
  19. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
    - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
    - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
    - 3) nauczycieli stosujących dany system;
    - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
    - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
    - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.
- § 65.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 2**

### **Egzamin maturalny**

- § 66.** 1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny przeprowadza się dla absolwentów trzyletniego liceum do roku 2022 oraz dla absolwentów czteroletniego liceum.
  3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia dane wymagania.
  4. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
  5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
  6. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

- § 67.** 1. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację. Uczeń, który przystępuje do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu Szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a absolwent, który ukończył Szkołę we wcześniejszych latach  dyrektorowi szkoły, którą ukończył.
2. Termin składania deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
  3. Do egzaminu maturalnego przystępuje się w szkole macierzystej. Dopuszcza się przypadki, w których dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej (OKE) może skierować zdającego na egzamin maturalny do innej szkoły.
  4. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
  5. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa. Uczniowie III LO obowiązkowo przystępują również do egzaminu z języka ojczystego ukraińskiego w części pisemnej i ustnej. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odpowiednie przepisy.
  6. Zdający może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie:
    1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,
    2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
    3. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego ze względu na stan zdrowia – dotyczy również zdającego, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał takie orzeczenie,
    4. zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza ze względu na chorobę lub niesprawność czasową,
    5. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, ze względu na stwierdzone trudności.
  7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.



Wykaz olimpiad przedmiotowych, ogłasza każdego roku dyrektor CKE na stronie internetowej CKE.

### **Rozdział 3** **Klasyfikowanie uczniów**

**§ 68.** 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa oceny</b>	<b>Stopień wyrażony cyfrą</b>	<b>Skrót oceny</b>
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa

w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do ocen bieżących znaku „+” lub „-”.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.

5. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

**§ 69.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.
  3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
  4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych negatywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
  5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
  6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji poprzez odczytanie jej w dzienniku elektronicznym.
  7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 70.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 71.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
  1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

**§ 72.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

i.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

**§ 73. 1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

2.1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;

2.2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;

2.3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

2.4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej,

z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 12.1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 12.2. wychowawca klasy;
  - 12.3. nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 12.4. pedagog szkolny;
  - 12.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  1. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  2. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  3. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

- § 74.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- i.2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- 5.1. uczniów, o których mowa w § 72 ust. 2;
  - 5.2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 5.3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5.4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 1.2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 1.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1 oraz § 76 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 75.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 68 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
  10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
    3. termin egzaminu poprawkowego;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

- § 76.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- i.2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- i.3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- i.4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 75 ust. 1.
- i.5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- i.6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- i.7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- i.8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- i.9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- i.10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- i.11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania sprawdzające;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- i.12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- i.13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  2. wychowawca oddziału;
  3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  4. pedagog szkolny;
  5. psycholog;
  6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  7. przedstawiciel rady rodziców.
- i.14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- i.15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
3. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  4. termin posiedzenia komisji;
  5. imię i nazwisko ucznia;
  6. wynik głosowania;
  7. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- i.16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

- § 77 .1.** Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 68 ust. 1.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji



w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a -9c podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 78.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 68 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.  
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 80.** 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 81.** 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 82.1.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 68 ust. 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1.1. samoocenę ucznia;
  - 1.2. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 1.3. opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1. nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 1.2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1.3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 1.4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 1.5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 1.6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 1.7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 1.8. okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust.1.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  13. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  14. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  15. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  16. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  17. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

18. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
19. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**§ 83. 1. Dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia podstawowe obowiązki ucznia:

- przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydanych przez władze państwowe, samorządowe, dyrektora szkoły oraz zawartych w statucie zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
- zachowuje się zgodnie z nakazami bezpieczeństwa oraz z przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania, a zwłaszcza:
  - wykazuje troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
  - zachowuje się uprzejmie w stosunku do wszystkich osób, a zwłaszcza pracowników szkoły, osób postronnych i swoich kolegów,
  - posługuje się językiem ojczystym i przestrzega kultury języka,
  - postępuje uczciwie (nie kłamie, nie oszukuje, nie popełnia plagiatów);
  - dba o wspólne dobro na terenie szkoły poprzez:
    - tworzenie, w miarę możliwości, wystroju plastycznego sal i innych pomieszczeń szkolnych,
    - poszanowanie sprzętu szkolnego,
    - utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
    - naprawia poczynione przez siebie szkody;
    - przejawia tolerancję wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
    - dba o własne zdrowie i zdrowie kolegów:
    - stosuje się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów oraz procedur,
    - nie pali tytoniu,
    - nie pije alkoholu,
    - nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
  - wykonuje polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję szkoły i nauczycieli;
  - dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosi odpowiedni strój (nieodpowiedni strój to: ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”);
  - podczas uroczystości szkolnych, szkolnych imprez okolicznościowych oraz pełnienia dyżuru reprezentacyjnego nosi strój galowy: dziewczęta - wyszywana bluzka (wyszywanka), czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, sukienka czarna lub granatowa; chłopcy - wyszywana koszula (wyszywanka), czarne lub granatowe spodnie.
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
    - posiada potrzebne do pracy podręczniki, zbiory zadań, zeszyty ćwiczeń i przybory szkolne,
    - terminowo usprawiedliwia nieobecności (1 tydzień),

- przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie szkoły,
- respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
- jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swych możliwości,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego.

b) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:

- taktownie uczestniczy w życiu szkolnym, odpowiednio zachowuje się na zajęciach szkolnych (zakaz picia i jedzenia),
- okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
- dba o kulturę słowa,
- reaguje na zło,
- okazuje szacunek innym ludziom,
- godnie reprezentuje szkołę,
- bardzo często jest obecny na przedsięwzięciach kulturalnych i upamiętniających organizowanych przez szkołę, Cerkiew, ZUP, Narodnyj Dim.

**Bardzo dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej,

a ponadto przynajmniej jedno z następujących:

- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
- osiąga sukcesy w zawodach sportowych,
- aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych (bardzo często jest zaangażowany w organizację przedsięwzięć kulturalnych i upamiętniających organizowanych przez szkołę, Cerkiew, ZUP, Narodnyj Dim),
- prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
- podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
- wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum.

**Wzorową** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto kilka z kryteriów oceny bardzo dobrej.

**Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
- w czasie zajęć korzysta z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych (4-krotny wpis w zeszycie uwag),
- zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- przestrzega podstawowych norm moralnych,
- jest zdyscyplinowany w czasie zajęć lekcyjnych,
- dba o kulturę słowa i język ojczysty,
- podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w zachowaniu,
- pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.

**Nieodpowiednią** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:

- nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
- nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
- często postępuje nieuczciwie, w tym: popełnia plagiat lub ściągą, oszukuje nauczycieli,
- dopuścić się przestępstwa komputerowego,
- ulega nałogom,
- nagminnie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji
- nagminnie opuszcza samowolnie teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i na przerwach,
- otrzymał karę statutową.

**Naganną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:

- naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi (przemoc słowna i fizyczna, szantaż emocjonalny, mobbing),
- swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
- w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
- bardzo często postępuje nieuczciwie,
- dopuścić się przestępstwa komputerowego (np. wykorzystanie materiałów multimedialnych bez zgody osób zainteresowanych),
- ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
- popełnił czyn ścigany prawnie,
- otrzymał kary statutowe.

Na ocenę klasyfikacyjną z zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

- a) nieusprawiedliwienie 10 godz. i 5 spóźnień w semestrze powoduje, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
- b) nieusprawiedliwienie 19 godz. i 10 spóźnień powoduje, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
- c) nieusprawiedliwienie 30 godz. i 30 spóźnień powoduje, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
- d) nieusprawiedliwienie 70 godz. powoduje, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
- e) nieusprawiedliwienie 120 godz. powoduje, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.

### **Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole**

Zwolnienie z jednej lub kilku lekcji w danym dniu może nastąpić po osobistym lub telefonicznym zgłoszeniu bądź pisemnym zwolnieniu przez rodzica lub prawnego opiekuna. Informacja o zwolnieniu ucznia powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego.

Pozostałe nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 1 tygodnia, licząc od dnia przyścia ucznia do szkoły, w następujący sposób: przez przedstawienie zwolnienia lekarskiego, osobistą

wizytę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia lub usprawiedliwienie pisemne, telefonicznie albo drogą e-mailową (szczegóły ustala wychowawca klasy z rodzicami).

Nauczyciel może nie uwzględnić usprawiedliwienia lub odmówić zwolnienia ucznia z zajęć, jeżeli nie została podana przez rodziców/prawnych opiekunów przyczyna nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Wychowawca nie będzie przyjmował usprawiedliwień po wyznaczonym terminie.

Uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną osobę z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu w przypadku:

- a) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w innej formie poza systemem klasowo-lekcyjnym,
- b) udziału w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym,
- c) przygotowania się ucznia do udziału w pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursu przedmiotowego na zasadach uzgodnionych z nauczycielami,
- d) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach związanych z realizacją jej celów statutowych.

W przypadku powyższego zwolnienia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się zapis „ns”.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§ 84.** 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 85.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
3. zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
4. prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
5. z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
6. sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek

Ocena	Prace pisemne
niedostateczny	0% - 39%
dopuszczający	40% - 55%
dostateczny	56% - 75%
dobry	76% - 90%
bardzo dobry	91% - 100%
celujący	100% + wymagania wykraczające poza program

Na podstawie ocen częściowych jest wyliczana przez program średnia ważona.

Wagi ocen przedstawia tabela:

Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	Waga oceny
praca klasowa, sprawdzian	3
kartkówka	2
odpowiedź ustna	2
zadanie domowe dłuższe, wypracowanie	2
zadania domowe krótkie	1
referat, prezentacja	1
aktywność	1
praca w grupie	1
dyktando	2
recytacja	1

Ocena śródroczna i roczna ucznia jest ustalana przez nauczyciela na podstawie średniej ważonej:

1,00 - 1,74	niedostateczny
1,75 - 2,55	dopuszczający
2,56 - 3,55	dostateczny
3,56 - 4,55	dobry
4,56 - 5,19	bardzo dobry
5,20 - 6,00	celujący

Ostateczną decyzję co do wystawionej oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu.

**§ 86. 1.** Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu semestrach

i stanowić podstawę jego promocji.

Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadanie oznaczonego tzw. „gwiazdką” (\*).



## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 87.** 1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;

27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) spełnianie obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej);

- 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 88.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;

2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1. zapoznają się z opinią stron;
  2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

- § 89.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
1. pochwała wychowawcy oddziału;
  2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  6. nagroda rzeczowa;
  7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1.1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 1.2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 1.3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu

uczniowskiego.

- § 90.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1.1. wychowawca oddziału;
  - 1.2. pedagog szkolny;
  - 1.3. opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 1.4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 1.5. przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

#### **Rozdział 4**

##### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

- § 91.** 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1.1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 1.2. nagany wychowawcy oddziału;
  - 1.3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 1.4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 1.5. nagany dyrektora szkoły;
  - 1.6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 1.7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 1.8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy w innej placówce (do innej szkoły mniejszości narodowej);
  - 1.9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - 1.a. naprawienia wyrządzonej szkody,
    - 1.b. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - 1.c. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - 1.d. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 4.2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. włóczęgostwie;
6. uprawianiu nierządu;
7. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  3. szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  4. niszczenia mienia szkoły;
  5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  6. fałszowania dokumentów;
  7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - b. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
  - c. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - d. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
  - e. przerzucanie winy na innych;
  - f. samowolne opuszczanie lekcji;
  - g. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
  - b. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
  - c. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
  - d. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
  - e. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
  - f. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
  - g. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
4. dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
  - a. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c. dopuszcza się kradzieży,
  - d. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły

- i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

- § 92.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**DZIAŁ VIII**  
**CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU**



**Patron szkoły – Markian Szaszkewicz**

**Ceremoniał szkolny**

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku dla tradycji narodu polskiego i ukraińskiego oraz ich symboli, a także formuje świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowania się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności. Ceremoniał wzbogaca także treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny.



**Symbole szkoły:**

**§ 93. Logo szkoły**



Jest znakiem rozpoznawczym ZSO Nr 2. Logo szkoły zawiera pełną nazwę oraz imię szkoły w języku ukraińskim: Комплекс загальноосвітніх шкіл № 2 ім. Маркіяна Шашкевича; Перемішль (Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu). Jest eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły itp.

**§ 94. Гимн szkoły**

*Autor: Markian Szaszkewicz*

Дайте руки, юні друзи,  
Серце к серцю най припаде,  
Най щезають тяжкі туги,  
Ум охота най засяде.  
Разом, разом, хто сил має,  
Гоніть з Русі мраки тьмаві;  
Зависть най нас не спиняє,—  
Разом к світлу, друзи жваві!

## § 95. Sztandar szkoły



Sztandar szkoły jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora ZSO Nr 2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw gwarantujących jego poszanowanie.

Ceremoniał szkolny przewiduje udział pocztu sztandarowego w najważniejszych uroczystościach szkolnych, tj.:

- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

- ceremonia pasowania i ślubowania klas pierwszych;
- święto szkoły;
- uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- okolicznościowe akademie szkolne;
- obchody patrona szkoły;
- Dzień Edukacji Narodowej;
- powitanie szczególnie dostojnych gości odwiedzających szkołę.

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły jest przewidziany w trakcie:

- uroczystości składania wieńców w miejscach pamięci narodowej;
- uroczystości rocznicowych;
- uroczystości religijnych (mszy świętych, pogrzebów itp.);
- uroczystości patriotycznych (okolicznościowych);
- na zaproszenie innych szkół i instytucji.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby - 1 uczeń i 2 uczennice) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną. Wskazane jest wybranie pocztu rezerwowego, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

#### **§ 96. Opis przysięgi pierwszoklasistów**

- a.** Prowadzący podaje komendę: *„Струнко! Прапороносці! Шкільний прапор ввести”*, po czym następuje wejście na salę pocztu sztandarowego.
- b.** Pada komenda prowadzącego *„До гімну”* (następuje odśpiewanie hymnu państwowego), a następnie komenda: *„До гімну школи”* (następuje odśpiewanie hymnu szkoły). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- c.** Prowadzący podaje komendę: *„Прапороносці вперед”*, a następnie po wystąpieniu pocztu sztandarowego: *„До присяги”(tekst przysięgi poniżej)*.
- d.** Po złożeniu przysięgi prowadzący podaje komendę: *„Після присяги”*, a następnie: *„Прапороносці назад”*.
- e.** Następnie pada komenda prowadzącego: *„Струнко! Прапороносці! Шкільний прапор вивести”*. Poczet sztandarowy opuszcza salę”.
- f.** Po wyjściu pocztu sztandarowego prowadzący podaje komendę: *„Спочинь”*.

#### **Tekst przysięgi uczniów I liceum**

Ми, учні першого класу ліцею, урочисто обіцяємо”:

Берегти честь та добре ім'я рідної школи.

Докласти всяких зусиль у поширюванні своїх знань.

Своєю зразковою поведінкою бути прикладом для інших.

Поважати вчителів, батьків і старших і нести їм допомогу.

Плекати рідну українську мову.

Своїми вчинками та наукою служити землі, на якій живемо, та нашій батківщині.

### § 97. Komendy dla pocztu flagowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych

#### a) wejście pocztu flagowego

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Powstań” „Повстань”	powstają przed wejściem pocztu flagowego	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„Вачнось! Sztandar wprowadzić” „Струнко! Прапороносці! Шкільний прапор ввести”	w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„Do hymnu” „До гімну”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„Po hymnie” „Після гімну”	w postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	„Spocznij” „Спочинь”	uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

#### b) wyjście pocztu flagowego

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Powstań” „Повстань”	powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	„spocznij”
2.	„Вачнось! Sztandar wyprowadzić” „Струнко! Прапор шкільний вивести”	w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3.	„Spocznij” „Спочинь”	uczestnicy siadają		

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 98.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 15 września 2020 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc uchwały rady pedagogicznej z dnia 28 listopada 2019 roku.
8. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

Dyrektor szkoły