

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 12 września  
2023 roku

# **STATUT**

**Liceum Ogólnokształcącego im. Sebastiana Petrycego  
w Pilźnie**

## **Spis treści**

<b>Rozdział I</b>	Postanowienia ogólne
<b>Rozdział II</b>	Cele i zadania szkoły
<b>Rozdział III</b>	Organy szkoły oraz ich kompetencje
<b>Rozdział IV</b>	Organizacja pracy szkoły
<b>Rozdział V</b>	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
<b>Rozdział VI</b>	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
<b>Rozdział VII</b>	Organizacja zajęć edukacyjnych
<b>Rozdział VIII</b>	Prawa i obowiązki uczniów
<b>Rozdział IX</b>	Biblioteka szkolna
<b>Rozdział X</b>	Ceremoniał szkolny
<b>Rozdział XI</b>	Współdziałanie szkoły z rodzicami
<b>Rozdział XII</b>	Regulamin pracy
<b>Rozdział XIII</b>	Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące im. Sebastiana Petrycego, zwane dalej Liceum Ogólnokształcącym lub szkołą jest szkołą ponadpodstawową. Liceum Ogólnokształcące mieści się w budynku przy ul. Lwowskiej 14 w Pilźnie.
2. Przy dokonywaniu obrotów finansowych występuje jednolita nazwa: „Liceum Ogólnokształcące im. Sebastiana Petrycego w Pilźnie”.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dębicki z siedzibą ul. Parkowa 28, 39- 200 Dębica.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła ma własną obsługę administracyjno – kadrowo - finansową.
4. Szkoła posiada nadany przez OKE indywidualny numer identyfikacyjny dla potrzeb egzaminów przeprowadzanych w szkole.

#### **§ 3**

1. Cykl kształcenia w liceum ogólnokształcącym wynosi 4 lata (typ szkoły: czteroletnie liceum ogólnokształcące).
2. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe:
  - 1) pierwsza pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 20 mm do opatrywania legitymacji szkolnych;
  - 2) druga pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 36 mm do opatrywania świadectw i innych druków szkolnych.
3. Szkoła posiada dwie tablice urzędowe prostokątne:
  - 1) pierwsza o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Sebastiana Petrycego w Pilźnie o wymiarach 29,5 cm x 74,5 cm;
  - 2) druga o treści: Liceum Ogólnokształcące w Pilźnie o wymiarach 45 cm x 100 cm.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Liceum ogólnokształcące jest instytucją o charakterze świeckim. Kształci i wychowuje uczniów zgodnie z polską tradycją, uniwersalnymi zasadami etyki i chrześcijańskim

systemem wartości.

2. Liceum ogólnokształcące cechuje:
  - 1) demokratyzm;
  - 2) samorządność;
  - 3) wzajemna odpowiedzialność za pracę i wyniki wszystkich jej organów: Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, nauczycieli i młodzieży.
3. Cele liceum ogólnokształcącego to:
  - 1) wszechstronny rozwój osobowości, wysokiej kultury i intelektu uczniów;
  - 2) zapewnienie im zdobycia szerokiej, nowoczesnej wiedzy;
  - 3) pozwywanie poczucia odpowiedzialności za siebie, klasę, szkołę, małą ojczyznę;
  - 4) pogłębianie patriotyzmu i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na inne kultury.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną poprzez realizowanie autorskich programów nauczania, organizowanie klas autorskich oraz innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 5

1. Liceum ogólnokształcące realizuje zadania o kształceniu wynikające z ustawy Prawo oświatowe i innych przepisów prawa wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) spajanie zasad kultury życia codziennego;
  - 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
  - 3) nauczanie religii w szkole;
  - 4) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
  - 5) organizowanie lekcji i happeningów promujących zdrowy styl życia;
  - 6) pracę pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - 8) organizowanie wycieczek edukacyjnych, zajęć terenowych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;
  - 9) prowadzenie doradztwa zawodowego;
  - 10) stworzenie odpowiednich warunków edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych.

## **§ 6**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) sprawowanie opieki wychowawcy nad oddziałem klasowym;
- 2) dyżury nauczycieli sprawowane wg grafiku;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz wycieczkach;
- 4) zapoznanie uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 6) szkolenie uczniów i nauczycieli z zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 7) organizowanie pogadanek i warsztatów profilaktycznych;
- 8) rozwijanie sprawności fizycznej uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rekreacyjno – sportowe, zawody rajdy, wycieczki itp.;
- 9) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, e -papierosów, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających;
- 10) objęcie budynku i terenu szkoły monitoringiem wizyjnym.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 7**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

- i pozostałych pracowników, mających odpowiednie kwalifikacje;
- 6) realizuje zadania organu administracji publicznej, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) współpracuje z innymi organami szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 9) organizuje i nadzoruje działalność promocyjno - marketingową szkoły;
  - 10) czuwa nad wyborem Rady Rodziców i podejmowanymi przez nią uchwałami;
  - 11) jest organem kontrolnym wobec Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) wdraża odpowiednie środki służące ochronie danych osobowych uczniów i pracowników szkoły.
  - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych
  - 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 9**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności poprzez realizację swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statutu szkoły albo jego zmiany.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## **§ 10**

1. W szkole działa Rada Rodziców, tworzona przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkoły. Jej organizację oraz sposób działania określa regulamin.
2. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) współpracy z innymi radami rodziców;
  - 4) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

- do określonych w odrębnych przepisach podmiotów;
- 5) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 8) gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 11**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, tworzony przez uczniów wybranych w wyborach. Sposób jego wyboru i zasady działania określa regulamin SU.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) reprezentowanie ogółu uczniów;
  - 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do pozostałych organów szkoły.
3. Sprawy szkoły, o których mowa w ust.1 pkt. 2, dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą według następujących zasad:
  - 1) zapewnienia możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
  - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 14**

Organizację roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki, a na jego podstawie szczegółowy kalendarz roku szkolnego planuje Dyrektor.

## **§ 15**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, uwzględniający „Szkolny plan nauczania”, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz „Plan finansowy szkoły”, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych;
  - 3) liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć; pozalekcyjnych, finansowanych ze środków organu prowadzącego szkoły;
  - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli szkoły;
  - 5) wykaz pracowników i ich kwalifikacji oraz wymiar zatrudnienia.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy pracowników, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 16**

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, które realizują program nauczania określony stosownymi przepisami. W szkole realizowana jest innowacja mundurowa i psychologiczno - kryminalistyczna. Działanie grup objętych tą innowacją określa regulamin.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący uchwałą zarządu.
3. Uchylono
4. Po ukończeniu szkoły absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego.

## **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Szkoła organizuje także:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;



- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Wszelkie zmiany toku nauczania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zapewnienia uczniom należytej opieki i uzyskaniem zgody Dyrektora. Należą do nich:
  - 1) wyjścia klas z budynku szkolnego na imprezy kulturalne, filmy, wystawy na terenie miasta, zajęcia terenowe;
  - 2) wyjazdy na wycieczki;
  - 3) zabawy, imprezy klasowe i szkolne na terenie szkoły i poza nią.

### **§ 18**

1. Organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli określa regulamin.
2. Informacje o zastępstwach umieszczane są w księdze zastępstw i dzienniku elektronicznym.
3. W czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lekcji, lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne.

### **§ 19**

1. Szkoła na życzenie rodziców bądź uczniów organizuje naukę religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie. Po osiągnięciu pełnoletności uczniowie sami decydują o uczestnictwie w w/w zajęciach.
2. Zasady organizacji zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

### **§ 20**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych oraz studentów studiów podyplomowych na praktyki pedagogiczno - nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

### **§ 21**

Szkoła stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich i wolontariatu.

### **§ 22**

1. Ustala się następujące zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów) wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w poniższym regulaminie;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych (i zajęć dodatkowych) istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
  - 3) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 4) naruszenie powyższych zasad skutkuje odebraniem przez nauczyciela w/w urządzenia i zdeponowaniem go w sekretariacie szkoły; przed odebraniem urządzenia uczeń zobowiązany jest go wyłączyć (może usunąć kartę).
  - 5) zdeponowany w sekretariacie szkoły w/w urządzenie może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia, do którego należy telefon komórkowy;
  - 6) podczas zajęć wychowania fizycznego nauczyciele mogą pomóc uczniom w zabezpieczeniu w/w urządzeń, nie biorąc odpowiedzialności za te przedmioty;
  - 7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zagubienie czy kradzież w/w przynoszonych przez uczniów na teren szkoły;
  - 8) pozostałe przepisy dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte są w Rozdz. 8 statutu

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 23**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) realizowanie zajęć dydaktycznych z uczniami;
  - 2) realizowanie zajęć wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności poprzez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 4) zadania, o których mowa w punktach 1 – 3 mogą być wykonywane na terenie szkoły oraz poza Szkołą na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) zadania, o których mowa w punktach 1 – 3 nauczyciele są zobowiązani realizować ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
  - 6) realizacja innych zajęć określonych w statucie szkoły;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 8) współpraca z wolontariuszami, prowadzącymi zajęcia w szkole oraz szeroko pojętym otoczeniem szkoły;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów;
  - 10) dokumentowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizacji swoich zadań.
2. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele realizują je w następujących formach:
- 1) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, w tym zajęć z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) innych zajęć określonych w statucie szkoły;
  - 5) prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
3. Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz uwzględnić usytuowanie szkoły w środowisku lokalnym.

## § 24

1. Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem realizują zadania, o których mowa w § 5 pkt. 2, a ponadto:
  - 1) realizują uprawnienia i obowiązki w stosunku do poddanych ich pieczy uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
  - 2) w sposób szczególny współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele wychowawcy realizują

je w następujących formach:

- 1) bieżącej współpracy i kontaktów z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w oddziale poddanym ich pieczy;
  - 2) systematycznych spotkań z rodzicami uczniów;
  - 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej wobec uczniów.
3. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić ich warunki środowiskowe.

## § 25

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 2) współpraca z w/w podmiotami;
- 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w szczególności umożliwienie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym zakresie;
- 4) wyrabianie i pogłębianie uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów szkoły;
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami.

2. Wykonując wyżej wymienione zadania, nauczyciele – bibliotekarze realizują je w następujących formach:

- 1) lekcjach bibliotecznych;
- 2) wystawach;
- 3) konkursach;
- 4) spotkaniach z ludźmi kultury;
- 5) wyjazdach tematycznych.

3. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić usytuowanie szkoły w środowisku oświatowym.

4. Szczegółową działalność biblioteki określa jej regulamin.

## § 26

1. W szkole powołuje się pedagoga szkolnego i psychologa, do zadań których należą w szczególności:

- 1) diagnoza sytuacji wychowawczych;
- 2) wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu tej pomocy;
- 4) działania z zakresu profilaktyki;
- 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) współpraca z poradniami, policją, sądami rodzinnymi oraz instytucjami opieki społecznej.

#### **§ 26 a**

1. W szkole powołuje się pedagoga specjalnego, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079
  - b) z późn. zm.),
  - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

## § 26 b

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie szkoły organizuje Dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, do których należą pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust. 4, warunki współpracy.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

Może ona przyjmować formę:

  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad i konsultacji;
  - h) warsztatów;
  - i) nauczania indywidualnego.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Szczegóły pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określa regulamin pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 27

1. W szkole powołuje się doradcę zawodowego, którego zadaniem jest przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych, jakie w praktyce przekładają się na wybór zawodu, prowadzącej do niego ścieżki kształcenia, planowanie rozwoju i zarządzanie karierą zawodową. Doradca zawodowy pomaga uczniom i wspiera ich w konstruowaniu planów edukacyjnych i zawodowych. Doradca zawodowy współpracuje również z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
2. Zadania realizowane przez doradcę zawodowego w szkole są zgodne z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ustawie.

## § 28

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Na ich wniosek pracą każdego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły. Szczegóły dotyczące pracy zespołów przedmiotowych określa regulamin funkcjonowania zespołów
2. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wybór, modyfikacja lub opracowywanie programów nauczania zgodnie z podstawą programową, możliwościami oraz potrzebami uczniów szkoły;
  - 3) ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów;
  - 4) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad itp.;
  - 5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
  - 6) praca z uczniem słabym i zdolnym.
3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawców, którego pracą na jego wniosek kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy koordynacja pracy wychowawczej szkoły.
5. W skład zespołu wychowawców wchodzi również pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
6. Dyrektor w razie potrzeby może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe
7. i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 29

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 publicznej 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:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się zgodnością w miejscu pracy i po za nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 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.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala Dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **Rozdział 6**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 30**



## Przepisy ogólne

1. Rozdział „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” - określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Liceum Ogólnokształcącym im. Sebastiana Petrycego w Pilźnie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz na formułowaniu oceny
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia i poinformowanie o jego osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) bieżące ocenianie, według skali określonej w § 36 oraz w formach przyjętych w szkole;
  - 3) klasyfikację śródroczną, roczną i końcową, według skali określonej w § 36 oraz w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

## § 31

### Ocenianie wewnątrzszkolne i tryb odwoławczy

1. Ustala się następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego, według których nauczyciel przedmiotu:
  - 1) systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;

- 2) powiadamia uczniów z jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia - trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia go w ciągu dwóch tygodni. Dopuszczalne jest wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia (omówienia,) a prace przechowuje do końca roku szkolnego. Uczeń który nie był obecny na sprawdzianie ma obowiązek samodzielnie ustalić termin jego napisania z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń wyrażający chęć poprawy oceny ze sprawdzianu, przystępuje do poprawy na najbliższych konsultacjach.  
W przypadku, gdy uczeń nie pojawi się na konsultacjach jego obowiązkiem jest napisanie sprawdzianu na najbliższej lekcji. Nauczyciel zamiast formy pisemnej może również zamiennie odpytać ucznia.
- 4) nie stosuje się formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i przed posiedzeniem rocznym;
- 5) kartkówki z trzech ostatnich lekcji trwają dziesięć do piętnastu minut i nie wymagają zapowiedzi oraz ustalania terminów; ocena z kartkówki nie ulega poprawie;
- 6) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne: referaty, prezentacje;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) prace domowe.

2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) jeśli uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora wraz z uzasadnieniem nie później niż dwa dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) sprawdzian wiadomości powinien się odbyć w ciągu pięciu dni roboczych od złożenia wniosku;

- 3) sprawdzian ma formę pisemną i ustną lub zadań praktycznych;
- 4) w sprawdzianie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych, oraz może uczestniczyć wychowawca klasy;
- 5) pytania egzaminacyjne układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych;
- 6) zadania sprawdzające powinny być na wszystkich poziomach trudności lub na ocenę którą wskaże uczeń;
- 7) sprawdzian uważa się za zdany jeśli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę;
- 8) ze sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół, pod którym podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.

### **§ 32**

1. Ustala się następujący sposób informowania o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i wymaganiach:
  - 1) Informowanie ucznia o wymaganiach na poszczególne oceny  
dokumentacja: wpis w dzienniku elektronicznym
  - 2) Informowanie uczniów: wychowawca i nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania na początku roku szkolnego;  
dokumentacja: wpis w dzienniku elektronicznym
  - 3) Informowanie rodziców: na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania  
dokumentacja: wpis w dzienniku elektronicznym
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.

### **§ 33**

#### **Udostępnianie i uzasadnienie ocen**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom podczas dni konsultacji, zebrań z rodzicami lub po wcześniejszym zgłoszeniu.

### **§ 34**

#### **Ocena z wychowania fizycznego i plastyki**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 34a**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 34 b**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o jakich mowa w § 32 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

przez nauczycieli i specjalistów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. W tym zakresie nauczyciel współpracuje z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.

### **§ 34 c**

1. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i po uzyskaniu zgody ucznia pełnoletniego albo rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego albo rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego. Wniosek ten wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje go wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Pedagogicznej do odpowiedniej poradni i informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia.

### **§ 35**

#### **Klasyfikacja**

1. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się raz w roku w między 8 a 15 stycznia.

2. Po klasyfikacji wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji.
3. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu najwcześniej tydzień przed dniem zakończenia roku szkolnego.
4. Klasyfikacyjne końcowe posiedzenie rady pedagogicznej klas programowo najwyższych odbywa się najwcześniej tydzień przed dniem zakończenia roku szkolnego tych klas.
5. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane dla ucznia oceny niedostateczne. Wychowawca informuje rodzica ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w formie pisemnej lub podczas indywidualnego spotkania o zagrożeniach oceną niedostateczną.
6. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne, a wychowawca przewidywaną ocenę z zachowania. Najpóźniej 1 dzień przed planowanym śródrocznymi rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – wpisują śródroczne roczne oceny końcowe.

## **§ 36**

### **Oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” (podwyższających ocenę) oraz „-”, (obniżających ocenę) z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej.
2. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty: „np” – nieprzygotowanie, „bz” – brak zadania domowego, „nb”-nieobecność ucznia na pracy pisemnej.
3. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych to:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń:
    - a) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także wykraczające poza program nauczania danej klasy;

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z WF-u) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - d) w przypadku procentowego systemu oceniania uzyskał maksymalną pulę procentów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 90% do 99% podstawowej puli punktów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje)samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 75% do 89% podstawowej puli punktów.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - b) rozwiązuje (wykonuje )typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
  - c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 51% do 74% podstawowej puli punktów.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- d) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - e) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- f) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 41% do 50% podstawowej puli punktów.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał poniżej 41% podstawowej puli punktów.

Punktowy system oceniania przedstawia poniższa tabela:

<b>ocena</b>	<b>skala procentowa</b>
cel	100%
bdb	99% - 90%
db	89% - 75%
dst	74% - 51%
dop	50% - 41%
ndst	40% - 0%

- Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w wymaganiach z poszczególnych przedmiotów.
- W ocenianiu bieżącym nauczyciele wystawiając oceny w skali od 1 do 6



przyporządkowując odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny wg poniższej tabeli. Poniższa tabela z wagami jest elementem pomocniczym. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie są średnią ważoną, ani arytmetyczną ocen bieżących.

Forma sprawdzenia	Waga ocen
Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z WF-u) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne.	4
Sprawdziany, prace klasowe, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach szkolnych lub niższych szczebli	3
Kartkówki, odpowiedź ustna, praca metodą projektu	2 1 – 3 w zależności od rodzaju projektu
Zadanie domowe, aktywność na lekcji, referaty, prezentacje itp.	1

6. Oceny wynikające z pracy w grupie projektowej o zasięgu ogólnopolskim:

- 1) Za ukończenie w wyznaczonym terminie projektu ogólnopolskiego uczeń otrzymuje ocenę „celujący” na koniec roku szkolnego z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości, pod warunkiem opanowania podstawy programowej na ocenę co najmniej „dobry”. W przypadkach niższych niż „dobry”, otrzymuje ocenę o stopień wyższą.
- 2) Jeśli projekt nie będzie doprowadzony przez ucznia do końca, to może otrzymać tylko ocenę bieżącą
- 3) Jeśli projekt jest związany tematycznie z jakimś przedmiotem, to nauczyciel

może podnieść ocenę o jeden stopień wyżej z tego przedmiotu.

- 4) Za zaangażowany udział w projekcie ogólnopolskim ocena bieżąca jest z wagą 4.

### § 37

#### Ocena zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Procedura ustalania oceny przedstawia się następująco:
  - 1) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) opinia uczniów może być wyrażona ustnie, w toku dyskusji lub na piśmie;
  - 3) oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;
  - 4) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) jego kulturze osobistej;
  - 3) jego postawie wobec kolegów i innych osób.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę ,zgodnie z przepisami prawa jest ostateczna.
7. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ostatecznie ustala wychowawca klasy według zasad:
  - 1) wychowawca konsultuje z innym i uczącymi ocenę zachowania;
  - 2) uwzględnia samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego;
  - 3) uwzględnia warunki zawarte w opisowych kryteriach ocen zachowania;

- 4) bierze pod uwagę uzyskaną przez ucznia liczbę punktów oraz poniższą skalę jako element pomocniczy.

zachowanie wzorowe	+100 i więcej
zachowanie bardzo dobre	+70do + 99
zachowanie dobre	+30do + 69
zachowanie poprawne	0 do + 29
zachowanie nieodpowiednie	-1do - 29
zachowanie naganne	-30 i poniżej

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) Uczeń otrzymuje zachowanie wzorowe jeżeli w ramach:

a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- zawsze wzorowo wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, a w szczególności wyróżnia się pilnością, pracowitością, dokładnością, systematycznością, obowiązkowością oraz ambicją,
- ustawicznie pracuje nad sobą, doskonalić swoją wiedzę, umiejętności i charakter, dba o rozwój fizyczny i zdrowie,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie spóźnienia lub nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

b) kultury osobistej w szkole i poza nią:

- kulturalnie, taktownie i honorowo zachowuje się w każdej sytuacji,
- postępuje zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- w stosunku do jego zachowania ani wychowawca, ani uczący go nauczyciele nie wnoszą negatywnych uwag i zastrzeżeń,

c) postawy wobec kolegów i innych osób:

- w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób jest koleżeński, uczynny, rzetelny i odpowiedzialny,

- szanuje godność innego człowieka, jest tolerancyjny,
  - uczestniczy w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy i szkoły, np. bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub w zajęciach pozalekcyjnych,
- lub pracuje w organizacjach społecznych działających w szkole, lub przygotowuje imprezy i uroczystości szkolne

2) Uczeń otrzymuje zachowanie bardzo dobre jeżeli w ramach:

a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- sumiennie wykonuje obowiązki szkolne,
- dzięki własnej pracy uzyskuje pozytywne i coraz lepsze wyniki,
- doskonali swoją wiedzę, umiejętności i charakter,
- dba o swoje zdrowie i wygląd,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne ,a wszelkie spóźnienia lub nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami,

b) kultury osobistej:

- kulturalnie, taktownie i honorowo zachowuje się w każdej sytuacji,
- postępuje zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- w stosunku do jego zachowania ani wychowawca, ani uczący go nauczyciele nie wnoszą negatywnych uwag i zastrzeżeń.

c) postawy wobec kolegów i innych osób:

- jest koleżeński, uczynny, rzetelny i odpowiedzialny,
- szanuje godność innego człowieka, jest tolerancyjny,
- uczestniczy w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy i szkoły.

3) Uczeń otrzymuje zachowanie dobre jeżeli w ramach:

a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- na ogół bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- jest ambitny,
- uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- jest obowiązkowy, pracowity i aktywny na lekcjach,
- poprawnie wykonuje powierzone zadania,
- wyróżnia się dobrą frekwencją, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

b) kultury osobistej:

- jest kulturalny,
  - honorowo i godnie postępuje w każdej sytuacji,
  - szanuje dobre obyczaje i ogólnie przyjęte normy moralne,
- c) postawy wobec kolegów i innych osób:
- w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób jest koleżeński, życzliwy i uczynny,
  - szanuje godność drugiego człowieka, jest tolerancyjny,
  - uczestniczy w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy i szkoły,
  - stara się być aktywnym w życiu klasy i szkoły.
- 4) Uczeń otrzymuje zachowanie poprawne jeżeli w ramach:
- a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- na ogół stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne,
  - uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- b) kultury osobistej:
- jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń ze strony wychowawcy i uczących go nauczycieli,
  - na ogół zachowuje się grzecznie i kulturalnie,
  - szanuje dobre obyczaje i ogólnie przyjęte normy moralne
  - na zwróconą mu uwagę, iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia wychowawcy lub uczącego go nauczyciela reaguje natychmiastową poprawą.
- c) Postawy wobec kolegów i innych osób:
- w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób przejawia chęć współdziałania,
  - jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka,
  - nie odmawia udziału w życiu społecznym klasy np. w organizowaniu imprez klasowych.
- 5) Uczeń otrzymuje zachowanie nieodpowiednie jeżeli w ramach:
- a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu obowiązki szkolne,
  - nie uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych,
  - często nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji – negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo

i nie zawsze reaguje na uwagi,

b) kultury osobistej:

- jego kultura osobista budzi zastrzeżenia ze strony wychowawcy i uczących go nauczycieli,
- celowo i świadomie używa niecenzuralnych określeń,
- zdarza mu się lekceważyć powszechnie przyjęte normy moralne oraz szkolne przepisy porządkowe.

c) Postawy wobec kolegów i innych osób:

- w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób nie zawsze przejawia chęć współdziałania,
- jest nietolerancyjny,
- przejawia lekceważący stosunek do rówieśników i dorosłych,
- spożywa napoje alkoholowe bądź inne środki odurzające (w tym pali papierosy),
- nie wykazuje chęci do udziału w życiu społecznym klasy.

6) Uczeń otrzymuje zachowanie naganne jeżeli w ramach:

a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie i nie wykazuje woli ich wypełniania,
- ignoruje uwagi oraz polecenia wychowawcy i nauczycieli,
- wymaga ustawicznej kontroli, a powierzone mu zadania wykonuje tylko pod presją,
- stwarza zagrożenia swoim nieodpowiedzialnym zachowaniem i naruszaniem obowiązującego prawa szkolnego.

b) kultury osobistej:

- jego kultura osobista budzi zasadnicze zastrzeżenia: jest wulgarny, krnąbrny, opryskliwy, notorycznie kłamie, jest niechlujny,
- nie wykazuje woli poprawy zachowania, a wszelkie uwagi i przestrogi lekceważy (nie reaguje na nie bądź reaguje arogancją),
- swoim zachowaniem (słowami, gestami, postępowaniem) wpływa negatywnie na innych uczniów (daje zły przykład, ignorując i lekceważąc powszechnie przyjęte normy moralne, przepisy prawa).

c) postawy wobec kolegów i innych osób:

- w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli oraz innych osób bywa agresywny i brutalny,

- jest nietolerancyjny,
- nie szanuje godności innych osób,
- stosuje przemoc i samosądy,
- spożywa napoje alkoholowe bądź inne środki odurzające (w tym pali papierosy),
- kradnie bądź niszczy cudze mienie,
- popełnił przestępstwo lub wykroczenie karalne sądownie,
- przynależy do grupy przestępczej bądź naruszającej porządek społeczny,
- stwarza (świadomie lub nieświadomie) zagrożenie zdrowia,
- nie podporządkowuje się ustaleniom samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego,
- nie bierze udziału w życiu społecznym swojej klasy i lekceważy jawnie swoich kolegów.

8a. System punktowy ocen zachowania nie jest decydujący, jeśli chodzi o ustalenie oceny zachowania, a jest jedynie wskazówką dla wychowawcy, do którego należy podjęcie ostatecznej decyzji.

Kryteria oceny zachowania z uwzględnieniem systemu punktowego, mającego charakter wyłącznie pomocniczy i są następujące:

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie:

a) za udział w olimpiadach i konkursach:

- gdy bierze udział i zajmuje miejsca w ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych organizowanych przez Komitety Główne Olimpiad:

etap szkolny polegający na testowym sprawdzeniu wiedzy (w przypadku uzyskania przynajmniej 60% możliwych do zdobycia punktów)	50
w przypadku olimpiad, w których na etapie szkolnym wymagane jest wykonanie prac	50
za przejście do każdego kolejnego etapu	30
za uzyskanie tytułu finalisty lub laureata	100

- gdy bierze udział i uzyskuje punktowane miejsca w konkursach organizowanych przez inne szkoły na terenie miasta, powiatu, województwa:

I miejsce	25
II miejsce	20
II miejsce	15
wyróżnienia	10

- gdy bierze udział w konkursach organizowanych przez inne instytucje:

ogólnopolskich(I – III miejsce)	50
wojewódzkich(I – III miejsce)	30
powiatowych(I -III miejsce)	20

gdy bierze udział w konkursach szkolnych (I – III miejsce)	10
--	----

gdy reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych	5
zajmując niższe lokaty	

b) za działalność sportową:

- gdy reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i uzyskuje punktowane miejsca:

za przejście do każdego kolejnego etapu	20
ogólnopolskie(I – III miejsce)	50
wojewódzkie (I – III miejsce)	40
powiatowe (I – III miejsce)	30
szkolne (I – III miejsce)	10



gdy reprezentuje szkołę w zawodach sportowych zajmując niższe lokaty	5
--	---

c) inne działania pozytywne:

odnosi ważne i udokumentowane sukcesy po za szkołą	10
uczestniczy w pracach kół, klubów i organizacji szkolnych	do 10
aktywność społeczna, wolontariat (za potwierdzeniem)	
- sporadycznie	10
- systematycznie, przez dłuższy okres czasu	60
krwiodawstwo	každorazowo15
rejestracja w banku dawców szpiku kostnego	100
pełni wzorowo funkcje w klasie (np. przewodniczący, zastępca, itp.)	10
pełni funkcje w szkole i wzorowo się z nich wywiązuje	15

wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły i klasy (np. udział w poczcie sztandarowym)	
- w czasie zajęć lekcyjnych	
- w czasie wolnym	5
	20
nie spóźnia się na lekcje w trakcie całego semestru	10

wykazuje się 100% frekwencji	40
pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i międzyszkolnych	5 - 20
angażuje się w promocję szkoły każdorazowo	10
systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych	5
Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych	10
do dyspozycji wychowawcy klasy	do 20
do dyspozycji samorządu klasowego	do 20

2) Uczeń otrzymuje punkty ujemne:

utrudnia prowadzenie lekcji (np. rozmawia, przemieszcza się po klasie bez uzasadnionej potrzeby	-5
korzysta w trakcie lekcji z telefonu komórkowego	-5
zachowuje się niekulturalnie i arogancko wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	-5 - 20
używa słów wulgarnych i powszechnie uznanych za obraźliwe	-5 do -10
okłamuje wychowawcę, nauczyciela, rodziców, np. odpisuje na sprawdzianie	-10

nie przestrzega obowiązków ujętych w statucie szkoły (np. nie używa zmiennej obuwia)	-10
spóźnia się na lekcje /do 15 minut/	-3
opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia/ ucieczka z lekcji	-5

opuszcza teren szkoły w trakcie trwania przerw i zajęć lekcyjnych	-5
niszczy mienie szkoły lub prywatne	-10 do -50
kradnie, wyłudza pieniądze i inne dobra materialne	-100
stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, prowokuje lub bierze udział w bójkach i pobiciach	-50 do -70
spożywa/jest pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, w trakcie imprez i wyjazdów organizowanych przez szkołę; wnosi alkohol na teren szkoły	-100 do -200
używa lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające	-200
stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli , pracowników szkoły	-100 do -200
dokonuje zmian w konfiguracji programowej lub sprzętowej systemów komputerowych w Sali Komputerowej bez zgody nauczyciela	-20 do -50
uczestniczy w zbiorowej ucieczce z lekcji / 3 osoby i więcej/	-20
pali papierosy lub e-papierosy	-20
nieodpowiedni strój szkolny	-5
odświętny	-10
brak podręcznika, zeszytu, kart pracy każdorazowo	-2
nie wywiązuje się z wcześniej podjętych zobowiązań	-10
nie oddaje telefonu w ustalone miejsce przed lekcją każdorazowo	-2
otrzymuje upomnienie od wychowawcy	-10
od Dyrektora Szkoły	-20

inne niestosowne zachowania	-5 do -20
-----------------------------	-----------

8b. W przypadku udowodnienia uczniowi takich wykroczeń jak:

- a) picie alkoholu i przebywanie w szkole, na terenie szkoły oraz na wycieczkach/ wyjazdach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- b) posiadanie, używanie środków odurzających i psychoaktywnych oraz handel nimi,
- c) znęcanie się nad słabszymi,
- d) kradzież,
- e) fałszowanie dokumentów, podpisów uczeń otrzymuje ocenę najniższą z zachowania.

8c. Ustalenia uzupełniające to:

- 1) każdy nauczyciel ma obowiązek wpisywania informacji z zachowania na bieżąco, w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia przyczyny jej uzyskania;
- 2) co najmniej 1 raz w ciągu semestru wychowawca podsumowuje zachowanie w klasie,
- 3) uczeń, który ma 20 – 29 nieusprawiedliwionych nieobecności nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna;
- 4) uczeń, który ma 30 i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
- 5) uchylony
- 6) procedury obowiązujące wychowawcę w sytuacji, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych:
  - a) rozmowa z uczniem zmierzająca do rozpoznania przyczyn nieobecności, zawarcie umowy w tej sprawie oraz powiadomienie o problemie pedagoga szkolnego;
  - b) jeśli uczeń nie dotrzymuje umowy, listowne wezwanie rodziców na rozmowę oraz wpisanie uczniowi nagany do dziennika klasowego;
  - c) jeśli uczeń nadal opuszcza zajęcia dydaktyczne bez usprawiedliwienia, wychowawca listownie wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza rozmowę z udziałem Dyrektora i pedagoga szkolnego. Rozmowa ma na celu rozpoznanie problemu z udziałem wszystkich podmiotów odpowiedzialnych za edukację ucznia (w tym jego samego) oraz wspólne wypracowanie strategii działań zmierzających do rozwiązania problemu.
  - d) Jednocześnie wychowawca informuje ucznia i rodziców o tym, że kolejne

nieusprawiedliwione godziny skutkują poinformowaniem sądu rodzinnego o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego w przypadku uczniów małoletnich, a decyzją o relegowaniu ze szkoły w przypadku uczniów pełnoletnich;

- e) złożenie powiadomienia w sądzie rodzinnym o nierealizowaniu obowiązku szkolnego w przypadku ucznia małoletniego lub zwołanie Rady Pedagogicznej w celu podjęcia decyzji o relegowaniu ucznia, o ile jest pełnoletni.

#### 9. Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.
- 2) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca klasy, Dyrektor, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców oraz pedagog szkolny;
- 4) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - c) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły,

Ponadto:

- d) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny;
- e) warunkiem koniecznym jest przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;
- f) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
  - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
  - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
  - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,

- przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
- przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

- g) Wychowawca jako przedstawiciel komisji po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Komisja ustala ostateczną decyzję dotyczącą rocznej oceny |z zachowania.
- h) Dokumentacja obejmujące przedstawiony powyżej wykaz proponowanych czynności podejmowanych przez ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.

### **§ 38**

#### **Klasyfikacja śródroczna**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) zorganizowanie zajęć wyrównawczych finansowanych przez szkołę lub rodziców w miarę posiadania środków finansowych;
- 3) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki;
- 4) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

### **§ 39**

#### **Nieklasyfikowanie ucznia. Egzamin klasyfikacyjny**

Ustala się poniższą procedurę przy braku klasyfikacji ucznia:

- 1) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie

- 2) klasyfikacyjnego śródrocznego lub końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 3) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmie decyzje w drodze jawnego głosowania większością głosów;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dotyczy również uczniów:
  - a) realizujących na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) szczegółową formę i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych § 15.

#### **§ 40**

#### **Tryb odwoławczy w przypadku nieprawidłowego sposobu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie proponowanej oceny rocznej wyższej od niedostatecznej, w przypadku naruszenia zasad klasyfikowania, w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka, zdaniem odwołującego się, powinna być ustalona
4. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Treść decyzji

wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Jeżeli zastrzeżenia dotyczą oceny zachowania, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców, z zastrzeżeniem, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

## **§ 41**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, laboratoryjnych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – 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.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 7) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 42**

### **Dostępność wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są dostępne dla uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów w bibliotece szkolnej, u Dyrektora szkoły, wychowawców klas oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uchylony

## **§ 43**

### **Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego**

1. Zwolnienia doraźne z zajęć wychowania fizycznego przyznaje się według następujących zasad:
  - 1) z powodu chwilowej niedyspozycji lub innych zdarzeń losowych uczniów, na własną prośbę lub jego rodziców/prawnych opiekunów, może być zwolniony

z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel WF prowadzący zajęcia;

- 2) przy nagminnie powtarzających się pojedynczych zwolnieniach ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego nauczyciel winien wyegzekwować dostarczenie stosownego zwolnienia lekarskiego;
- 3) zwolniony z zajęć uczeń ma obowiązek przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeżeli zajęcia odbywają się na ostatniej lekcji uczeń może być z niej zwolniony na podstawie pisemnego wniosku rodziców do Dyrekcji. Rodzice biorą odpowiedzialność za wcześniejszy powrót ucznia do domu.
- 4) dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

2. Zwolnienia długoterminowe z zajęć wychowania fizycznego przyznaje się według następujących zasad:

- 1) dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego jest możliwe tylko i wyłącznie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie przekazują nauczycielowi wychowania fizycznego, który zwalnia ucznia z czynnego udziału w tych zajęciach;
- 2) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wraz z podaniem rodziców/ prawnych opiekunów według wzoru określonego w załączniku nr 1, należy niezwłocznie dostarczyć do sekretariatu szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty wydania zaświadczenia lekarskiego;
- 3) zwolnienie niedostarczone w terminie, o którym mowa w ust. 3, będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż jeden miesiąc wydaje Dyrektor szkoły, w terminie do 7 dni od daty wpływu podania;
- 5) decyzję z sekretariatu szkoły odbiera uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie. Kopię decyzji otrzymuje nauczyciel prowadzący zajęcia WF oraz wychowawca klasy;
- 6) Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w trakcie roku szkolnego, a okres zwolnienia nie przekracza połowy wymaganego czasu

- przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z tego przedmiotu.
- 7) w przypadku zwolnienia obejmującego całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania tego ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 8) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach pod opieką nauczyciela;
  - 9) zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego;
  - 10) takie zaświadczenie uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
3. Z niniejszymi zasadami zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego, natomiast rodziców/prawnych opiekunów – wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§ 44**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- 2) biblioteki szkolnej
- 3) gabinetu pedagoga szkolnego
- 4) gabinetu pedagoga specjalnego
- 5) gabinetu psychologa
- 6) hali sportowej z zapleczem oraz boiska szkolnego
- 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych
- 8) szatni.

#### **§ 45**

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności nauczanie języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między oddziałowych lub między klasowych.

2. Organizację wyżej wymienionych zajęć określają zasady, które wynikają z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 45a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, lub wykonanie określonych działań.
  - 4) Platformą wiodącą, na której są prowadzone zajęcia zdalne, jest platforma Teams.
4. Szczegóły dotyczące organizacji nauczania zdalnego określa regulamin nauczania zdalnego.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania jego godności, zachowania dyskrecji w sprawach osobistych, relacjach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi

przejawami patologii społecznej;

- 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) swobody w wyrażaniu myśli, opinii na temat życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób oraz szkoły.
- 5) informacji o programach nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymaganiach edukacyjnych, wynikających z ich realizacji i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 6) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
- 7) pomocy w nauce od samorządu klasowego /pomoc koleżeńska/, nauczyciela danego przedmiotu /konsultacje/;
- 8) indywidualnego toku nauki;
- 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na jej terenie;
- 13) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 16) do trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:
  - a) uczeń biorący udział w etapie wojewódzkim olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie;
  - b) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi;
  - c) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym

przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków).

- 17) korzystanie z w/w praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochrony porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 18) uczeń, który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, może złożyć zażalenie osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od naruszenia prawa lub dowiedzenia się o jego naruszeniu. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły rozpatruje zażalenie i udziela odpowiedzi w terminie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia zażalenia.

## **§ 47**

### **Obowiązki ucznia**

#### 1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
- 3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, tworzyć jej pozytywny wizerunek;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, nauczycieli, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i uczniom;
  - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
  - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
  - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - e) nieść, w miarę możliwości, pomoc potrzebującym;
  - f) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i przemocy;
- 6) systematycznie zdobywać i rozwijać swoje umiejętności ze wszystkich

przedmiotów objętych programem nauczania;

- 7) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły; nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 8) przebywać we wskazanych przez Dyrektora szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń zgodnie z wcześniej wydaną decyzją nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach, Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z tego obowiązku w przypadku, gdy religia lub wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją;
- 9) powiadamiać osobiście lub za pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciela, wychowawcę lub Dyrekcję szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności;
- 10) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni (uczeń pełnoletni 1 dzień):
  - a) w formie zaświadczenia lekarskiego;
  - b) poprzez dziennik elektroniczny;
- 11) przestrzegać zasad zwalniania z lekcji:
- 12) uczeń może być zwolniony z lekcji przez rodziców/ prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub pod jego nieobecność dyrektor. Zwolnienie z lekcji traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną i wpisuje się do dziennika lekcyjnego;
  - a) zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu, odbywa się poprzez wpis rodzica lub ucznia pełnoletniego w dzienniku elektronicznym w dniu poprzedzającym planowaną nieobecność ucznia. W szczególnych przypadkach zwolnienie może nastąpić do godz. 8.00 rano w dniu, w którym uczeń ma być nieobecny tylko telefonicznie do wychowawcy klasy lub sekretariatu szkoły;
  - b) w przypadku kontaktu telefonicznego żądane jest potwierdzenie zwolnienia od rodziców /prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny;
  - c) dopuszcza się kilkuminutowe spóźnienia na pierwsze lekcje (rano) lub zwolnienia z ostatnich lekcji (późnym popołudniem) uczniów dojeżdżających. Zwolnienie powinno być udokumentowane pisemną prośbą rodziców/ prawnych opiekunów na specjalnym formularzu przygotowanym przez Zespół Wychowawców

Klasowych. O zwolnieniu decyduje dyrektor szkoły;

- 13) w pełni wykorzystywać stwarzane możliwości samorealizacji, rozwijania predyspozycji w różnych dziedzinach wiedzy;
- 14) Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.
- 15) przebywać w szkole w czystym, stonowanym kolorystycznie i stosownym w miejscach użyteczności publicznej ubiorze, a na uroczystościach szkolnych w obowiązującym stroju odświętnym. Przez strój odświętny rozumie się:
  - a) dziewczęta - biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica (nie krótsza niż 5 cm nad kolano), ewentualnie spodnie (nie džinsy) lub kostium czy sukienka w podobnych kolorach;
  - b) chłopcy – ciemna marynarka, biała elegancka koszula, długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju (nie džinsy), ewentualnie krawat.
- 16) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 17) troszczyć się o własne zdrowie i higienę;
- 18) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przeciwstawiać się przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego;
- 19) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 20) przestrzegać zakazu ubierania się w sposób wyzywający, wzbudzający kontrowersje
- 21) nosić zmienne obuwie na terenie szkoły i sali gimnastycznej;
- 22) po wejściu do sali lekcyjnej złożyć wyciszony telefon w wyznaczonym do tego miejscu na czas zajęć edukacyjnych;
- 23) przestrzegać na terenie szkoły zakazu:
  - a) używania na zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, na uroczystościach szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających fonię i wizję. Za zgodą nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających fonię i wizję. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie do kontaktu z drugą osobą w trakcie przerw;
  - b) palenia tytoniu;



- c) spożywania napojów alkoholowych;
- d) posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających;
- e) agresywnego zachowania lub stosowania przemocy;
- f) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- g) przywłaszczenia cudzej własności;
- h) używania wulgaryzmów.

## § 48

### Nagrody i kary

1. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, olimpiadach przedmiotowych i konkursach, odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom/ prawnym opiekunom i całemu środowisku społecznemu, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów o jego osiągnięciach;
  - 4) dyplom i nagrodę rzeczową;
  - 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
  - 6) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły;
  - 7) umieszczenie wizerunku w galerii wyróżniających się uczniów;
  - 8) nominację Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy udzielonym w obecności klasy z wpisaniem odpowiedniej ilości punktów ujemnych;
  - 2) naganą ustną udzieloną uczniowi przez Dyrektora szkoły (z natychmiastowym powiadomieniem rodziców);
  - 3) naganą pisemną udzieloną uczniowi przez Dyrektora szkoły (z włączeniem do akt i natychmiastowym powiadomieniem rodziców);
3. Uczeń, który postępuje niezgodnie z obowiązkami określonymi w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły

po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby poszkodowanej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej zaproponowanej przez rodziców ucznia pod ich nadzorem.
4. Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów, za:
- 1) udowodnioną działalność przestępczą;
  - 2) spożywanie alkoholu i palenie tytoniu, e-papierosów;
  - 3) szerzenie narkomanii, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) znęcanie się nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 5) czyny nieobyczajne;
  - 6) działalność w rażący sposób naruszająca zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
  - 7) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń;
  - 8) zniesławienie Szkoły oraz członków społeczności szkolnej (ustne, pisemne, przy użyciu komputera czy Internetu).
  - 9) za przekroczenie 100 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 3 może zostać zawieszona przez Dyrektora szkoły na czas nie dłuższy niż pół roku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń pełnoletni może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
7. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo odwołać się w formie pisemnej od kary do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor szkoły rozstrzyga prośbę o odwołanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.
9. W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, zobowiązani do wyrównania poniesionych przez szkołę strat. Dyrekcja szkoły może dochodzić egzekwowania

ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

#### **§ 48a**

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów jest jedną z form nagradzania uzdolnionych uczniów w szkole.
2. Stypendystą Prezesa Rady Ministrów może zostać jeden uczeń szkoły, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą średnią ocen, uprawniającą do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem lub uczeń o wyraźnie ukierunkowanych uzdolnieniach .
3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski według następujących zasad:
  - 1) po ustalonej klasyfikacji rocznej Dyrektor przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu informację o najlepszych uczniach w szkole;
  - 2) Samorząd Uczniowski typuje kandydatów i przedstawia Radzie Pedagogicznej w ustalonym terminie wnioski wraz z uzasadnieniem;
  - 3) Rada Pedagogiczna po wnikliwym przeanalizowaniu, zgodnie z kryteriami rozporządzenia, zatwierdza jednego kandydata;
  - 4) Dyrektor szkoły w ustalonym terminie przedstawia kuratorowi oświaty zatwierdzony wniosek o przyznanie stypendium.

### **Rozdział 9**

#### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 49**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
2. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, przechowuje oraz udostępnia książki i inne źródła informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, rozwijającego wrażliwość kulturową i społeczną, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania.
5. Godziny pracy biblioteki ustalane są w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela - bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami /prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia oraz odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 50**

1. Liceum Ogólnokształcące im. Sebastiana Petrycego w Pilźnie posiada sztandar oraz własny ceremoniał.
2. Do ceremoniału szkoły należy organizowanie uroczystego ślubowania uczniów klas I w dniu święta szkoły. Oficjalne uroczystości: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów oraz obchody ważnych rocznic, upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego, odbywają się z udziałem poczty sztandarowej i rozpoczynają się hymnem państwowym.
3. Zasady stosowania sztandaru i organizację ceremoniału określa regulamin ceremoniału szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 51**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie wychowania i profilaktyki uczniów poprzez:
  - 1) kontakty indywidualne z nauczycielami, według ustalonego harmonogramu;
  - 2) zebrania śródokresowe/ wywiadówki w celu poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów o bieżących problemach dydaktyczno - wychowawczych Szkoły oraz osiągnięciach edukacyjnych i trudnościach uczniów/ niemniej niż dwa

- zebrania w roku;
- 3) zebrania klasowe rodziców/ prawnych opiekunów z wychowawcami na początku roku szkolnego, w celu ustalenia zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, poinformowania o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form szkolenia rodziców w ramach zebrań klasowych ogólnych i zebrań Rady Rodziców;
  - 5) udział rodziców/ prawnych opiekunów w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych oraz pomoc w organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. W celu realizacji zadań dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, rodzice zobowiązani są do:
- 1) podania wychowawcy aktualnych danych kontaktowych i bezzwłocznego informowania o zmianie danych;
  - 2) informowania na bieżąco wychowawcy o sytuacji zdrowotnej dziecka i ewentualnym leczeniu;
  - 3) występowania do Dyrektora szkoły o uwzględnienie zaleceń lekarskich w trakcie udziału ucznia w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 4) w przypadku niespełnienia wyżej wymienionych, rodzice biorą pełną odpowiedzialność za brak dopełnienia zobowiązań, włącznie z konsekwencjami prawnymi.

## **Rozdział 12**

### **§ 52**

#### **Uchylony**

## **Rozdział 12a**

### **Regulamin pracy**

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Szkołe mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 54**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut został zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dnia 12 stycznia 2023 r. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2023 r.

