

**Uchwała nr 350/2021  
Zarządu Powiatu Oleśnickiego  
z dnia 17. lutego 2021 r.**

**w sprawie wniosku do Przewodniczącego Rady Powiatu o zwołanie  
nadzwyczajnej sesji Rady Powiatu Oleśnickiego**

**Na podstawie art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym  
(Dz. U. z 2020 r., poz. 920) Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. W związku z koniecznością podjęcia uchwały w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego w Międzyborzu i włączenia go do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu, postanawia się wystąpić do Przewodniczącego Rady Powiatu Oleśnickiego z wnioskiem o zwołanie sesji Rady Powiatu w trybie określonym w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Porządek obrad sesji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Projekt uchwały stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków Zarządu Powiatu Oleśnickiego:**

Starosta-Sławomir Kapica .....	1. Zdzisława Jakimiec .....
Wicestarosta-Stanisław Stępień .....	2. Maria Susidko .....
	3. Czesław Teleszko .....

**Proponowany porządek obrad sesji:**

1. Powitanie.
2. Otwarcie sesji.
3. Stwierdzenie prawomocności obrad.
4. Przyjęcie porządku obrad.
5. Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego w Międzyborzu i włączenia go do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu i jej przegłosowanie.
6. Zamknięcie sesji.



**Uchwała nr ...../2021**

**Rady Powiatu Oleśnickiego**

**z dnia .....**

**w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego w Międzyborzu i  
włączenia go do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w  
Międzyborzu**

Na podstawie art.12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7 oraz art. 91 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.) oraz art. 12 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) Rada Powiatu Oleśnickiego uchwala, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu z siedzibą w Międzyborzu przy ul. Wrocławskiej 2, 56-513 Międzybórz – zwane dalej „szkołą”.
- § 2. Szkoła funkcjonować będzie jako jednostka budżetowa Powiatu Oleśnickiego.
- § 3. Szkołę z dniem 01.09.2021 r. włącza się do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu przy ul. Wrocławskiej 2, 56-513 Międzybórz.
- § 4. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 5. Organizację Szkoły określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Oleśnickiego.
- § 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przygotowała:

*Helena Drob*

Zatwierdziła:

Naczelnik Wydziału  
Oświaty, Kultury i Sportu  
*[Signature]*  
mgr inż. Małgorzata Iwańska

Radca prawny:

RADCA PRAWNY  
*[Signature]*  
Maria Świądziel



**UZASADNIENIE  
DO UCHWAŁY  
RADY POWIATU OLEŚNICKIEGO**

**w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego w Międzyborzu i włączenia go do  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu**

Zgodnie z art. 88 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.) szkołę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Organ zakładający szkołę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut – art. 88 ust. 7.

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu w dniu 16.12.2021 r. zwrócił się z wnioskiem o utworzenie z dniem 01.09.2021 r. liceum ogólnokształcącego dla młodzieży, które będzie kształcić dodatkowo w zakresie pożarnictwa oraz bezpieczeństwa wewnętrznego. Realizacja dodatkowych przedmiotów będzie mogła odbywać się za zgodą organu prowadzącego oraz w ramach przedmiotów pozostających do dyspozycji dyrektora.

Jako uzasadnienie swojego wniosku, dyrektor wskazał na zainteresowanie absolwentów szkół podstawowych uzyskaniem wykształcenia średniego ogólnokształcącego uzupełnionego o edukację w zakresie pożarnictwa oraz bezpieczeństwa wewnętrznego. Przeprowadzone zostały odpowiednie badania ankietowe w latach 2019-2020. Ankietowani wyrazili chęć kontynuowania nauki w nowo tworzonego liceum ogólnokształcącym. W chwili obecnej, uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego mogą kształcić się w dwóch typach szkół: technikum oraz branżowej szkole I stopnia. Utworzenie liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz włączenie go do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu nie tylko poszerzy ofertę edukacyjną placówki, ale również zaspokoi potrzeby edukacyjne absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych na terenie miasta i gminy Międzybórz oraz okolicznych gmin, którzy chcą kontynuować naukę.

Wobec powyższego podjęcie przedmiotowej uchwały należy uznać za zasadne.

Naczelnik Wydziału  
Oświaty, Kultury i Sportu  
  
mgr inż. Małgorzata Iwańska



Załącznik nr 2  
do Uchwały nr ..... /2021  
Rady Powiatu Oleśnickiego  
z dnia .....

## **Rozdział 1** **Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu, ul. Wrocławska 2, zwane dalej "szkołą", jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży o czteroletnim systemie kształcenia.
2. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.
4. Siedziba szkoły mieści się w Międzyborzu przy ulicy Wrocławskiej 2.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Oleśnicki.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

### **§ 2**

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Oleśnicki;
- 6) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Nauka w szkole trwa cztery lata.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Kształcenie w szkole ma na celu:

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr ..... /2021  
Rady Powiatu Oleśnickiego  
z dnia .....

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art.12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.) oraz art. 12 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

Uchwałą nr ..... /2021 z dnia ..... 2021

Rada Powiatu Oleśnickiego

tworzy

z dniem 1 września 2021 roku

Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu

z siedzibą w Międzyborzu  
przy ul. Wrocławskiej 2, 56-513 Międzybórz

Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu  
wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
im. Orła Białego w Międzyborzu

- 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
6. Do zadań szkoły należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;
  - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
  - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
  - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;
  - 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania;
  - 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
  - 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
  - 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:



- a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - l) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 5) umożliwianie uczniom korzystania z:
- a) sal lekcyjnych;
  - b) biblioteki;
  - c) siłowni.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych;
  - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) porad i konsultacji.
4. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## § 6

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
- 2) pracownię żywienia i usług gastronomicznych z obsługą klienta;
- 3) pracownię multimedialną;
- 4) siłownię oraz klub fitness dla dziewcząt;
- 5) wielofunkcyjne boisko sportowe;
- 6) bibliotekę z czytelnią oraz Multimedialnym Centrum Informacji (MCI);
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

## § 7

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 8

Organami szkoły są:

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

### §9

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;



- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
  - 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
  - 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
  6. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

## §10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.



8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora 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.

## §11

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## §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. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela występującego o awans zawodowy.
6. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## Rozdział 4

### Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

## §13

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.



2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Zajęcia w szkole zaczynają się o godz. 8.15, kończą najpóźniej o godz. 15.50.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

#### **§ 15**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
  - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
  - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
  - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

2. W szkole – w uzasadnionych okolicznościach sytuacjach (np. zagrożenie epidemiologiczne) może być mierzona temperatura ciała (termometr bezdotykowy) uczniom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym oraz osobom z zewnątrz.



## § 16

1. W budynku szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt;
  - 6) wyposażenie sekretariatu, pracowni zajęć praktycznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
2. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

## § 17

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
- 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

## §18

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

## §19

1. W szkole wprowadza się monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 20**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów nauczyciel powinien opracować na podstawie zapisów statutowych przedmiotowe zasady oceniania – wymagania na poszczególne oceny szkolne (Zasady Oceniania Przedmiotowego zwane dalej ZOP).



- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

## Rozdział 7

### Oceny z zajęć edukacyjnych

#### §21

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące oraz roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

#### §22

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);



4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
  - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) – na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4, pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 niepełnośprawnosćmi sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. 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.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 12, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:



- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

## § 23

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne;
  - 3) prace domowe;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) zeszyty ucznia;
  - 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu;
  - 7) prace przysyłane w zdalnym systemie nauczania.
2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.
4. 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.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o ocenach ucznia w ciągu całego roku szkolnego u nauczycieli na konsultacjach lub podczas spotkań z wychowawcą.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania ucznia ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną w ciągu 14 dni pracy szkoły.
7. Termin planowanej pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel zapisuje w e-dzienniku minimum 7 dni pracy szkoły wcześniej.
8. W przypadku przekroczenia terminu oddania sprawdzonych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje do dziennika tylko oceny pozytywne.
9. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, to na jego prośbę nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzenia osiągnięć ucznia.

10. Kartkówka dotyczy najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i może być przez nauczyciela niezapowiedziana.
11. Praca klasowa, sprawdzian obejmuje większy zakres materiału ujętego w programie nauczania.
12. Niewykonanie pracy domowej jest podstawą postawienia częściowej oceny niedostatecznej.
13. Uczeń może zgłosić w danym semestrze brak przygotowania do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego (ZOP).
14. Prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje w dniu, w którym nauczyciel zapowiedział pracę klasową, sprawdzian. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy są obecni w szkole po chorobie trwającej dłużej niż okres zapowiedzenia pracy klasowej, sprawdzianu.
15. Ocenianie odbywa się systematycznie.
16. Uczniowie klas pierwszych mają przez okres dwóch pierwszych tygodni września okres adaptacyjny, podczas którego nauczyciele nie powinni stawiać im ocen niedostatecznych.
17. Uczeń nie może być oceniany oceną przedmiotową za zachowanie, chyba że swoim zachowaniem uniemożliwia sprawdzenie swoich wiadomości, np. wagarując, ściągając czy spóźniając się. Z zasady tej wynikają następujące konsekwencje:
  - 1) nieusprawiedliwiona w terminie nieobecność na lekcji powtórzeniowej, diagnozie, maturze próbnej, klasówce, kartkówce, wypracowaniu, teście i każdej lekcji, na której wiadomości, praca domowa czy referaty były sprawdzane na ocenę, jest traktowana jako ich brak i pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
  - 2) ściąganie jest traktowane jako brak wiedzy i pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy
  - 3) jeżeli spóźnienie na diagnozę, maturę próbną, klasówkę, wypracowanie, test uniemożliwiło sprawdzenie wiedzy ucznia, jest traktowane podobnie jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
18. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny niedostatecznej z każdej pracy kontrolnej z wyjątkiem diagnozy i egzaminów próbnych, w trybie ustalonym przez nauczyciela.
19. Poprawa ocenionych prac może się odbyć na prośbę uczniów w terminie wskazanym przez nauczyciela, jednak nie później niż 14 dni pracy szkoły od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy.
20. Termin poprawy jest jednocześnie terminem ostatecznym zaliczenia sprawdzianu przez uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie byli na klasówce w I terminie. Oznacza to, że dla tych uczniów nie wyznacza się już nowego terminu poprawkowego.
21. Poprawiona ocena odnotowana jest w e-dzienniku obok poprawianej bez względu na to, czy jest pozytywna, czy negatywna. Termin poprawkowy musi być wyznaczony w czasie lekcji danego przedmiotu lub w wyjątkowych przypadkach podczas konsultacji nauczyciela.
22. Skala oceniania prac pisemnych:
  - 35% - 0% - niedostateczna
  - 49% - 36% - dopuszczająca
  - 74% - 50% - dostateczna
  - 89% - 75% - dobra
  - 99% - 90% - bardzo dobra
  - 100% - celująca
23. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o każdej ocenie, a sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z opisowym lub punktowym uzasadnieniem oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie do 10 dni roboczych od napisania pracy.



24. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub ocenę pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
25. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
26. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
28. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
29. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
30. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
31. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
32. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Ocena zachowania**

#### **§24**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
  - 1) Ocena wzorowa:
    - a) uczeń sumiennie wykonuje swoje obowiązki
    - b) ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – do 4 godzin nieusprawiedliwionych
    - c) uczeń często reprezentuje szkołę w różnych formach aktywności: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
    - d) uczeń przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
    - e) uczeń wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
    - f) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
    - g) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany,
    - h) uczeń z szacunkiem odnosi się do innych osób,
    - i) uczeń dba o kulturę języka,
    - j) uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.
  - 2) Ocena bardzo dobra:
    - a) uczeń rzetelnie wykonuje swoje obowiązki,
    - b) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
    - c) uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje szkołę w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
    - d) uczeń angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
    - e) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
    - f) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
    - g) uczeń z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do osób starszych,



- h) uczeń dba o kulturę języka,
- i) uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.

3) Ocena dobra:

- a) uczeń wykonuje swoje obowiązki,
- b) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 9 godzin lekcyjnych,
- c) uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji angażuje się w różne formy aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
- d) uczynny, koleżeński, pomagający innym,
- e) uczciwy, kulturalny, życzliwy, tolerancyjny,
- f) uczeń dba o kulturę języka,
- g) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- h) w przypadku zdarzających się pojedynczych uchybień, zwrócenie uwagi uczniowi prowadzi do trwałej poprawy zachowania.

4) Ocena poprawna:

- a) w zachowaniu ucznia zdarzają się uchybienia; uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły najczęściej przynoszą oczekiwaną poprawę,
- b) uczeń wykonuje jedynie część szkolnych obowiązków,
- c) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych,
- d) uczeń często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) uczeń nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- f) uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
- g) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.

5) Ocena nieodpowiednia:

- a) uczeń świadomie lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących własnego zachowania,
- b) uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły nie przynoszą oczekiwanej poprawy,
- c) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
- d) uczeń stale przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia i uwagi nauczyciela,
- e) uczeń lekceważąco odnosi się do innych osób,
- f) uczeń ulega nałogom,
- g) uczeń zaniedbuje kulturę języka,
- h) uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- i) uczeń odmawia współpracy w zespole,
- j) każdy z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej.

6) Ocena naganna:

- a) uczeń nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków,



- b) uczeń nagminnie narusza regulaminowe normy zachowania,
  - c) uczeń w sposób rażący narusza normy życia społecznego,
  - d) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
  - e) uczeń utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
  - f) uczeń jest arogancki wobec innych osób,
  - g) uczeń zachowuje się agresywnie wobec innych osób,
  - h) uczeń ulega nałogom,
  - i) uczeń zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów,
  - j) uczeń dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem,
  - k) uczeń stanowi zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły.
5. 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.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma bezpośredniego wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 9**

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**

#### **§25**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonych w przepisach odrębnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 10**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§26**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega.
7. Wychowawca po sprawdzeniu:
  - 1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - 2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

#### **§27**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest:



- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - 3) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) udział w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Zasady funkcjonowania wolontariatu określone są w Szkolnym Regulaminie Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna. Może on podejmować pracę jako wolontariusz w wymiarze, który nie utrudni nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków.
5. Obszary działalności wolontariatu:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

#### **§28**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

## **Rozdział 13**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§29**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.



3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
  - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
  - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
  - 7) udziela porad w wyborze książek,
  - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
  - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
7. 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.

## **Rozdział 14**

### **Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela**

#### **§30**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego, którego powołuje dyrektor.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

- 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia

### §31

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego.

### § 32

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) traktować uczniów z szacunkiem,
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach,
- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

### §33

1. W szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań nauczyciela, o których mowa w ust. 1, należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania;



- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§34**

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
  - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
  - 6) śledzenie losów absolwentów szkoły, gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

### **Rozdział 15**

#### **Zadania wychowawcy i pracownika niepedagogicznego**

#### **§ 35**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
  - 2) prowadzi arkusze ocen;
  - 3) wypisuje świadectwa;
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

### **§36**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

## **Rozdział 16**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§37**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
  - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
  - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
  - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
  - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
  - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
  - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
  - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
  - 12) znajomości swoich ocen;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.



2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności: a
- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
  - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
  - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
  - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
  - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
  - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
  - 7) usprawiedliwiać w terminie trzech dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (np. laptopów, tabletów);
  - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
5. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

## **Rozdział 17**

### **Nagrody i kary**

#### **§38**

1. Warunki przyznawania uczniom nagród:
- 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej co najmniej 4,5;
  - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;

- 5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
- 6) za prezentowane postawy ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
- 7) warunki przyznawania nagród dla ucznia nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, listu gratulacyjnego, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, statuetki, pucharu czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

### §39

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy (w tym cyberprzemocy) wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
  - 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy danej klasy;
  - 2) nagany wychowawcy danej klasy;
  - 3) nagany dyrektora szkoły;
  - 4) nagany;
  - 5) obniżenia oceny zachowania;
  - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust.2 pkt 1-3 są wręczane uczniowi na piśmie.
4. Druk kary zawiera:
  - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
  - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
  - 3) dane ucznia:
    - a) imię, nazwisko,
    - b) klasę,
    - c) datę i miejsce urodzenia,
    - d) miejsce zamieszkania,
    - e) imiona i nazwisko rodziców,



- f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
  - g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły).
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stosowania przemocy (w tym cyberprzemocy) w stosunku do innych uczniów;
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli (pracowników szkoły) i innych uczniów.
6. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły następuje po wyczerpaniu gradacji kar, tj. gdy kary wskazane w ust.2 nie odnoszą skutku, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły bez wykorzystania gradacji kar następuje w przypadku, gdy uczeń:
- 1) porzucił szkołę będąc pełnoletnim (nieobecność na zajęciach bez usprawiedliwienia przez minimum 4 tygodnie z zastrzeżeniem, iż po 2 tygodniach otrzymał pisemną naganaę z ostrzeżeniem);
  - 2) ma nieusprawiedliwione do momentu klasyfikacji nieobecności na połowie i więcej zajęć dydaktycznych w półroczu, gdy wcześniej podejmowane działania nie odniosły skutku;
  - 3) podejmował działania niezgodnie z prawem takie jak.: fałszowanie dokumentacji szkolnej, udowodniona kradzież, posiadanie, dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły, stosowanie agresji wobec innych, zarówno emocjonalnej (w tym cyberprzemocy) jak fizycznej, chuligańskie zachowania na terenie Szkoły i poza nią, wymuszanie pieniędzy; poddawanie się praktykom nierzędu, drastyczne łamanie norm moralnych i obyczajowych przyjętych za powszechnie uznane dla danego wieku;
  - 4) łamał ustawę o wychowaniu w trzeźwości, (uczeń przychodził na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie narkotyków, spożywał alkohol lub zażywał narkotyki na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem);
- 5) inne wyżej nie wymienione.
10. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
12. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
13. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
14. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## **Rozdział 18**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§40**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

## **Rozdział 19**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§41**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Liceum Ogólnokształcące w Międzyborzu.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.