

# **STATUT**

## **I Liceum Ogólnokształcącego**

### **im. Leona Kruczkowskiego w Tychach**

#### **Spis treści:**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	strona 1
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	strona 2
Rozdział 3 Organy szkoły .....	strona 8
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	strona 17
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	strona 28
Rozdział 6 Uczniowie .....	strona 31
Rozdział 7 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	strona 36
Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....	strona 52

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Tychy, ul. Janusza Korczaka 6.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

##### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy z siedzibą przy Alei Niepodległości 49.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań statutowych szkoły ustala Rada Miasta w Tychach w ramach subwencji oświatowej.
4. Obsługę finansowo-księgową szkoły pełni Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

### § 3

1. W szkole prowadzone są:
  - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach.
  - 2) od roku szkolnego 2022/2023 oddziały międzynarodowe I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego w Tychach o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 3a. Oddziały międzynarodowe w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwiają uczniom przystąpienie do Matury Międzynarodowej.
3. Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

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

### § 4

1. Misją szkoły jest wychowanie młodzieży świadomej dokonywanych wyborów i gotowej do autokreacji na drodze właściwego dla niej sukcesu szkolnego. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników szkoły, tak w sferze dydaktyki, wychowania, organizacji, jak i zarządzania powinny służyć stworzeniu jak najlepszych warunków dla rozwoju intelektualnego, emocjonalnego oraz społecznego ucznia.
2. Szkoła wychowuje młodych ludzi ciekawych świata, mądrze i świadomie wykorzystujących wiedzę, wspólnie kreujących rzeczywistość, w której dominującymi wartościami są: zrozumienie, wzajemny szacunek i godne traktowanie ludzi o różnych poglądach na całym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) przekazuje uczniom dyscyplinarnie ujmowaną wiedzę naukową, która umożliwia im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego;
  - 2) umożliwia uczniom integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin, rozwój i ukierunkowanie zainteresowań oraz dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) umożliwia uczniom doskonalenie umiejętności myślowo-językowych oraz doskonalenie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 4) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

- 7) kształtuje postawy uczniów, rozwija ich wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną, przygotowując ich do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz uczy szacunku i pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 10) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniami;
- 11) przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury z uwzględnieniem problematyki regionalnej;
- 12) umożliwia uczniom przejawianie własnej aktywności twórczej w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za innych.

## § 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą.

## § 6

1. Realizując założone cele i zadania, szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
  - 1) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy określonej w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów i przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie;
  - 2) organizowanie zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych wynikających z potrzeby utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, cechujących się przestrzeganiem zasad tolerancji i zrozumienia;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w razie potrzeby – na wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy, dyrektora szkoły – pomocy materialnej, zależnej od możliwości finansowych szkoły; w tym zakresie szkoła współpracuje z jednostkami i instytucjami specjalistycznymi;
  - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

- 5) organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz innych zajęć specjalistycznych;
  - 6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania;
  - 7) przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i Europie poprzez wpajanie umiejętności współpracy w zespole oraz uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków;
  - 8) umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki;
  - 9) umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia;
  - 10) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności;
  - 11) prowadzenie działalności innowacyjnej i wprowadzanie eksperymentów pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 13) podejmowanie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, w szczególności poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz poprzez realizację programów zewnętrznych.
2. W szkole możliwe jest prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem lub rodzicem.

#### § 6a

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury 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 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W okresie nauki zdalnej nauczanie realizowane jest z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
4. Specjaliści: pedagog, psycholog, terapeuta realizują zajęcia z uczniami stacjonarnie lub z wykorzystaniem metod pracy na odległość.
5. Wychowawca klasy na bieżąco monitoruje udział uczniów w zajęciach.

6. Wychowawca klasy współpracuje z nauczycielami uczącymi klasę, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami uczniów. Wszelkie niepokojące sytuacje natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły i rodzicom uczniów.
7. Nauczyciele na bieżąco informują dyrektora szkoły o problemach z realizacją podstawy programowej w poszczególnych klasach oraz o ewentualnych trudnościach organizacyjnych i technicznych.
8. Nauczyciele na bieżąco oceniają i dokumentują ocenianie uczniów oraz oceniają, czy stopień przyswojenia wiedzy przez uczniów jest satysfakcjonujący.
11. Nauczyciele stosują określone w Statucie Szkoły i przedmiotowych systemach oceniania sposoby oceniania nie wprowadzając dodatkowych form weryfikacji wiedzy uczniów. Potwierdzeniem sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów będą bieżące oceny wpisywane do dziennika elektronicznego.
12. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin i ustalonym planem lekcji lub harmonogramem.
13. Nauczyciele archiwizują prace uczniów podlegające ocenie oraz archiwizują swoje materiały dydaktyczne.
14. Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów.
15. Kontakty nauczycieli z rodzicami oraz uczniami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, platformy Microsoft Teams oraz telefonów służbowych (stacjonarnego i komórkowego).
16. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w *Polityce bezpieczeństwa danych osobowych* obowiązującej w szkole.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 7

1. Szkoła organizuje specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
2. W celu organizacji specjalistycznej pomocy uczniom i ich rodzicom oraz zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami.
3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z jego niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

- rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  8. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
  9. Szczegółowe zasady organizowania specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zawarte są w dokumencie *Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
  10. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
  11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na zajęciach z wychowawcą.
  12. Działania szkoły w ramach doradztwa zawodowego są systematyczne, zaplanowane i obejmują indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
  13. W celu określenia właściwych form działań adresowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzona jest diagnoza i analiza ich potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego.
  14. Formami działań adresowanymi do uczniów w ramach doradztwa zawodowego są m.in. indywidualne konsultacje i porady, zajęcia „Doradztwo zawodowe”, koła zainteresowań, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami uczelni, wizyty w firmach, w których znajdują się stanowiska pracy adekwatne do zawodów wybieranych przez uczniów, udział w targach pracy oraz targach edukacyjnych, wyjścia i wycieczki szkolne, wykłady i prelekcje oraz projekty edukacyjne.
  15. Formami działań adresowanymi do rodziców i nauczycieli są m.in. indywidualne konsultacje i porady .
  16. Szczegółowe zasady prowadzenia działań w zakresie doradztwa zawodowego w szkole zawarte są w *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
  17. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
  18. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
  19. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny.
  20. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
  21. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
  22. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy socjalnej w danym roku szkolnym regulują wytyczne organu prowadzącego szkołę.

23. Uczniowi może być także udzielona pomoc materialna przez radę rodziców na zasadach zawartych w *Regulaminie rady rodziców*.
24. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie pomocy socjalnej w szkole jest pedagog szkolny.
25. Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich.
26. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
27. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zapisów dokumentu, o którym mowa w ustępie 26.

## § 8

1. W trakcie przebywania uczniów w szkole na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych szkoła sprawuje nad nimi opiekę według obowiązujących przepisów bhp.
  - 1a. Przerwy śródlekcyjne spędzają uczniowie w budynku szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
  - 1b. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu na boisku szkolnym i w atriach.
  - 1c. Aby zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych drzwi do budynku szkoły pozostają zamknięte.
  - 1d. Zasady opuszczania budynku szkoły przez uczniów reguluje procedura *Zasady opuszczania budynku szkoły przez uczniów obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii/etyki lub w zajęciach z wychowania fizycznego, o ile zajęcia te nie są organizowane na pierwszych lub ostatnich lekcjach, przebywają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły,
  - 3) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność uczniów poprzez informowanie o tym wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych okolicznościach dyrektora szkoły;
  - 4) wychowawca klasy możliwie jak najszybciej informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o nagłych niezapowiedzianych nieobecnościach uczniów w szkole.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych uczniowie oraz nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, placówkach i miejscach publicznych,
  - 2) przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni przedmiotowych oraz regulaminów korzystania z obiektów sportowych.
5. Szkoła na zasadach dobrowolności umożliwia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy

pedagogiczni szkoły według obowiązujących przepisów z zakresu bhp i w zgodzie z wymogami pedagogiki.

7. Dyżury nauczycielskie pełni się według aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.
11. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, niepełnosprawni oraz inni uczniowie o szczególnych potrzebach edukacyjnych otoczeni są szczególną opieką, mającą na celu pomoc w ukończeniu szkoły.
12. W szczególnych przypadkach uczniom skierowanym do szkoły przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uchwałą rady pedagogicznej można obniżyć wymagania edukacyjne z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
13. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów dyrektor szkoły współpracuje z zakładem opieki zdrowotnej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
14. Szkoła podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania szkodliwych treści płynących z Internetu.
15. W szkole prowadzona jest polityka bezpieczeństwa, której zasady zawiera odrębny dokument prawa wewnątrzszkolnego: *Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych*.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły i wydzielony teren szkolny objęte zostały nadzorem kamer.

## § 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek rodziców, uczniów, rady pedagogicznej, bądź na wniosek samego wychowawcy, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu między zainteresowanymi stronami.

## **Rozdział 3** **Organy szkoły**

### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.



4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia na tablicy w korytarzu szkolnym lub na stronie internetowej szkoły;
  - 3) ogłoszenia przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 4) zebrania rady pedagogicznej;
  - 5) zebrania pracowników administracji i obsługi;
  - 6) apele szkolne;
  - 7) gazetę szkolną;
  - 8) dostępne komunikatory, pocztę elektroniczną i platformy edukacyjne.
6. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły; od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu nadrzędnego stosownie do kompetencji.
7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą będącą przedmiotem sporu, analizuje fakty, okoliczności, ewentualną dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
8. Postępowanie wyjaśniające powinno trwać nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
9. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny, w którego skład mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne osoby.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny – w zależności od rodzaju sprawy.

## § 11

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

## § 12

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) planuje, organizuje, kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 8) opracowuje plan nauczania oraz projekt organizacyjny szkoły;

- 9) opracowuje tygodniowy plan nauczania;
- 10) kieruje pracą rady pedagogicznej;
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

### § 13

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły decyduje 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

### § 14

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjno-administracyjnej, a w szczególności za:
  - 1) przestrzeganie zgodności kierunków kształcenia z aktualnie obowiązującymi przepisami;
  - 2) warunki pracy szkoły;
  - 3) organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 4) właściwe zorganizowanie pracy zespołów przedmiotowych;
  - 5) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły;
  - 6) działalność samorządu uczniowskiego;
  - 7) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły;
  - 8) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia;
  - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 10) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły;
  - 11) gospodarkę finansowo-materiałową oraz inwentarz szkolny.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania;
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy w całym cyklu edukacyjnym;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
11. Dyrektor szkoły corocznie do dnia 30 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

#### § 15

Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 16

1. W szkole oprócz dyrektora działają powołani przez niego wicedyrektorzy.
2. Stanowisko wicedyrektora zostaje utworzone, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 8.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można, na wniosek dyrektora szkoły i w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
4. Przydziału czynności dla wicedyrektorów wraz z określeniem ich kompetencji, uprawnień i odpowiedzialności dokonuje na piśmie dyrektor szkoły.
5. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego oraz psychologa służących pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniom, nauczycielom i wychowawcom klas.

#### § 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje jej pracę oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach wszystkich członków rady lub w powołanych przez siebie zespołach. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin działalności rady pedagogicznej.
- 4a. Zebrania rady pedagogicznej mogą być prowadzone online z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
  - 1) organizacja pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

## § 19

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza:
  - 1) statut szkoły i jego zmiany;
  - 2) zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych

- obowiązujących w danym roku szkolnym, uwzględniający różne poziomy nauczania poszczególnych przedmiotów (podstawowy, rozszerzony) oraz poziom nauczania języków obcych;
- 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Kompetencje, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, wykonywane są w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 20

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadkach określonych w ust.1 organ prowadzący szkołę albo dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 21

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w spotkaniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych podczas tych spotkań spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 22

Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności. Regulamin powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz statutem szkoły.

#### § 23

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły oraz plan pracy zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w ich wyposażaniu;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.
6. Skład, zakres działania oraz kompetencje zespołów określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

## § 24

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - 1) uczestniczy w perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
  - 2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 4) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawach programu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1), program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### § 25

1. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
2. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie określone jest w regulaminie rady rodziców.

#### § 26

1. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele-bibliotekarze i nauczyciele poszczególnych przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym i psychologiem;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów i dziennika elektronicznego;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 28

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
- 3a. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Samorzady Klasowe, który tworzą wszyscy uczniowie danej klasy;
  - 2) Uczniowskie Rady Klasowe, wybierane spośród uczniów danego Samorządu Klasowego;
  - 3) Uczniowska Rada Legislacyjna, która tworzą przewodniczący wszystkich klas;
  - 4) Rada Młodzieżowa, będąca reprezentacją samorządu podczas szkolnych lub pozaszkolnych uroczystości.
4. Samorząd uczniowski co roku wybiera swoich przedstawicieli tworzących Uczniowskie Rady Klasowe, Uczniowską Radę Legislacyjną oraz Radę Młodzieżową.
5. Zasady wyborów poszczególnych organów samorządu uczniowskiego określa *Regulamin samorządu uczniowskiego w I Liceum Ogólnokształcącym im Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
6. Szczegółowe kompetencje organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

## § 29

1. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej szkoły lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu zwaną Szkolnym Klubem Wolontariusza.
3. Głównymi celami działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza są:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 3) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 4) prowadzenie grupy wsparcia dla wolontariuszy;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 7) promowanie życia bez uzależnień;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w pracę klubu.



5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z instytucją lub grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

#### § 30

1. Samorząd uczniowski opiniuje:

- 1) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- 2) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.

#### § 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje co najmniej trzy spotkania z rodzicami w ciągu każdego roku szkolnego oraz konsultacje indywidualne.

### **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

#### § 32

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, które są podawane do wiadomości uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwszy – od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej niedzieli ferii zimowych,
  - 2) drugi – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po ferii zimowych do 31 sierpnia.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o innych zasadach podziału roku szkolnego.

#### § 33

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) religia i etyka,
  - 7) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. W szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów organizuje się nauczanie religii/etyki. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, natomiast może zostać zmienione.
  4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej grupy uczniów zajęcia mogą być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
  5. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
  6. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
  7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
  9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  10. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
  11. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
  12. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog szkolny.
  13. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

14. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

#### § 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły określa liczbę oddziałów, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w każdym oddziale, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę godzin pracy biblioteki oraz inne informacje wymagane przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

#### § 35

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być wyższa niż 35.
3. Nauczanie może być organizowane w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej. Liczba uczniów w grupie musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Przy podziale na grupy z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej na poprzednim etapie edukacyjnym.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
6. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
7. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala dla danego oddziału liceum trzyletniego przedmioty uzupełniające oraz od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

9. Dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum czteroletniego od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### § 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny zajęć dydaktycznych, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

### § 36a

#### Informacje ogólne

1. W szkole prowadzone są oddziały międzynarodowe na podstawie zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej udzielonej Gminie Tychy – numer autoryzacji 060735.
2. Cel, założenia kształcenia i program nauczania w oddziale międzynarodowym w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach są zgodne z polskim prawem oświatowym oraz uwzględniają założenia programu IB Diploma Programme International Baccalaureate.
3. Nauka w oddziale międzynarodowym trwa cztery lata i obejmuje dwuletni okres przygotowawczy realizowany w klasach pierwszej i drugiej liceum oraz dwuletni program IB DP realizowany w klasach trzeciej i czwartej liceum kończący się egzaminami matury międzynarodowej.
4. W ostatnich dwóch latach nauki w oddziale międzynarodowym, podczas których realizowany jest program matury międzynarodowej, wszystkie zajęcia prowadzone są w języku angielskim, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych dla uczniów obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, nauczanych z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Dyplom matury międzynarodowej IB jest równoważny polskiemu świadectwu egzaminu maturalnego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na uczelnie wyższe w kraju i za granicą.
6. Program nauczania w oddziale międzynarodowym I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach zapewnia uczniom tego oddziału możliwość przejścia na każdym etapie kształcenia do kształcenia opartego wyłącznie na polskiej podstawie programowej.
7. Program IB umożliwia każdemu uczniowi, który spełnia warunki rekrutacji, dołączenie do klasy trzeciej realizującej program IB.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałem międzynarodowym jest International Baccalaureate z siedzibą w Genewie oraz Kuratorium Oświaty w Katowicach.
9. Osobą odpowiedzialną za realizację programu IB DP w szkole jest koordynator programu IB DP powoływany przez dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły określa zakres jego obowiązków szkolnego koordynatora IB DP.

§ 36b  
Rekrutacja do oddziału międzynarodowego

1. Rekrutację do oddziału międzynarodowego przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do oddziału międzynarodowego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach mogą być przyjęci uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz świadectwo egzaminu ósmoklasisty.
3. Dodatkowym wymaganiem rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej jest uzyskanie pozytywnego wyniku pisemnego sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzonego zgodnie z art. 138 ust. 4 oraz art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo oświatowe*.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale międzynarodowym w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty
  - 2) wynik sprawdzianu kompetencji językowych
  - 3) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego (w przypadku ocen z języków obcych uwzględnia się ocenę wyższą) oraz najwyższą ocenę spośród biologii, chemii, geografii, fizyki, historii
  - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem
  - 5) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej: uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 132 ustawy *Prawo oświatowe*,
  - 6) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej - w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu
5. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do oddziału międzynarodowego zgodnie z art. 132 ustawy *Prawo oświatowe*.
6. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z języka angielskiego oraz laureaci konkursu przedmiotowego z języka angielskiego organizowanego przez kuratorium oświaty są zwolnieni ze sprawdzianu kompetencji językowych i uzyskują maksymalną liczbę punktów ze sprawdzianu kompetencji językowych.
7. W przypadku wolnych miejsc w oddziale międzynarodowym możliwa jest rekrutacja uzupełniająca prowadzona na zwykłych zasadach. Dodatkowym koniecznym warunkiem przyjęcia do klasy jest pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych.
8. Kandydat spoza szkoły może być przyjęty do klasy realizującej program matury międzynarodowej, jeżeli oddział posiada wolne miejsca i jeśli kandydat spełnił poniższe wymogi:
  - 1) ukończył klasę pierwszą lub drugą w innej szkole ponadpodstawowej
  - 2) zaliczył sprawdzian kompetencji językowych
  - 3) podpisał deklarację woli przystąpienia do programu matury międzynarodowej
  - 4) złożył deklarację wyboru przedmiotów do realizacji w oddziale IB DP.

### § 36c

#### Organizacja pracy zgodna z programem IB DP

1. Uczniowie oddziału międzynarodowego w drugim półroczu klasy drugiej w terminie określonym przez dyrektora szkoły, zobowiązani są do złożenia deklaracji potwierdzającej wybór przedmiotów, na które będą uczęszczać w ramach programu IB DP.
2. Program IB DP zakłada wybór przez ucznia przedmiotów z sześciu grup oraz realizację dodatkowych, obowiązkowych przedmiotów: Theory of Knowledge (TOK, Teoria Wiedzy), Creativity, Activity, Service (CAS, Kreatywność, Aktywność fizyczna, Działalność charytatywna) oraz napisanie eseju zwanego Extended Essay (EE).
3. Uczeń dokonuje wyboru przedmiotów spośród dostępnych w ofercie szkoły w danym roku szkolnym, po jednym spośród sześciu grup, przy czym co najmniej trzy zajęcia edukacyjne powinny być realizowane na poziomie rozszerzonym (Higher Level) w wymiarze 6 godzin tygodniowo, a pozostałe na poziomie podstawowym (Standard Level) w wymiarze 4 godzin tygodniowo.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o uruchomieniu poszczególnych zajęć edukacyjnych na danym poziomie w przypadku zgłoszenia się co najmniej trzech kandydatów, uwzględniając możliwości organizacyjne i kadrowe liceum. Jeżeli liczba uczniów chętnych uczniów na dane zajęcia edukacyjne jest mniejsza od trzech, muszą oni wybrać inne zajęcia edukacyjne lub ich poziom z danej grupy przedmiotowej.
5. Zmiana wybranych przez ucznia zajęć edukacyjnych lub poziomu po terminie, o którym mowa w pkt. 1 może się odbyć wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
6. Zmiana zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5 jest możliwa do 30 października w pierwszym roku programu IB DP (klasa trzecia), a zmiana poziomu do końca pierwszego półrocza pierwszego roku trwania programu.
7. Zmiany wskazane w ust. 5 i 6 są możliwe tylko wtedy, gdy nie powodują zmiany planu lekcji.
8. W oddziale międzynarodowym nie ma możliwości realizacji zajęć w trybie nauczania indywidualnego bądź indywidualnego toku nauki.

### § 36d

#### Zajęcia edukacyjne CAS, TOK i EE

1. Uczniowie realizują zajęcia edukacyjne TOK w wymiarze czterech godzin lekcyjnych łącznie w pierwszym oraz drugim roku programu IB DP.
2. Uczniowie zobowiązani są do regularnej realizacji zadań w ramach programu CAS realizowanych w ciągu 18 miesięcy od rozpoczęcia realizacji programu IB DP.
3. Brak ukończenia Programu CAS przez ucznia jest jednoznaczny z odstąpieniem przez niego od przystąpienia do maturalnej sesji egzaminacyjnej, kończącej program IB DP.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do przygotowania pracy badawczej na wybrany przez siebie temat w języku angielskim, (tzw. Extended Essay) pod opieką promotora, z wyjątkiem Polish A, który pisze się w języku polskim.
5. Promotorem pracy musi być nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Programie IB DP w I LO w Tychach.
6. Każdy uczeń zobowiązany jest do terminowego oddawania wszystkich prac oraz przestrzegania terminów innych zadań wyznaczonych przez nauczycieli zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w programie IB DP.
7. Każdy uczeń w swojej pracy jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania polityki uczciwości.
8. Na początku pierwszego roku nauki w programie uczniowie podpisują umowę o przestrzeganiu zasad polityki uczciwości.

## § 36e

### Ocenianie i klasyfikowanie w oddziale międzynarodowym

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w programie IB DP programów nauczania.
2. W klasie pierwszej i drugiej oddziału międzynarodowego oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny roczne ustalane są w skali 1 do 6, gdzie 1 to ocena niedostateczna, a 6 to ocena celująca.
3. Ocenianie w klasie trzeciej i czwartej w oddziale międzynarodowym odbywa się w oparciu o kryteria określone przez organizację IB i obejmuje:
  - 1) ustalanie ocen bieżących według skali w ust. 4, przeliczonych zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 7
  - 2) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5
  - 3) ustalanie przewidywanych ocen (tzw. predicted grades) zgodnie z harmonogramem kalendarza roku szkolnego w programie IB DP
  - 4) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, a następnie ich realizacja przez nauczycieli.
4. Uczniowie w programie IB DP oceniani na bieżąco, zgodnie ze skalą ocen organizacji IB wyrażoną cyframi 1-7, gdzie 1 jest najniższą możliwą oceną, a 7 najwyższą.

Ocena doskonały	7	dsk, 100% - 96%	( <u>excellent</u> performance)
Ocena bardzo dobry	6	bdb, 95% - 90%	( <u>very good</u> performance)
Ocena dobry	5	db, 89% - 80%	( <u>good</u> performance)
Ocena zadowalający	4	zd, 79% - 70%	( <u>satisfactory</u> performance)
Ocena dostateczny	3	dost, 69% - 55%	( <u>mediocre</u> performance)
Ocena dopuszczający	2	dop, 54% - 40%	( <u>poor</u> performance)
Ocena niedostateczny	1	ndst, 39% - 0%	( <u>insufficient</u> performance)

5. Przy ocenianiu TOK oraz Extended Essay stosuje się skalę wyrażoną literami od A do E, gdzie A jest najwyższą możliwą oceną, a E najniższą.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do czasu ukończenia przez ucznia nauki w programie IB DP. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel udostępnia prace do wglądu oraz uzasadnia ocenę.
7. Uczeń oddziału międzynarodowego otrzymuje świadectwa potwierdzające ukończenie odpowiednio klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, a po klasie czwartej – świadectwo ukończenia szkoły. W związku z tym określa się sposób przeliczania ocen wystawionych zgodnie z systemem oceniania obowiązującym w programie IB na system polski:

Oceny semestralne i końcowe z przedmiotów realizowanych w programie IB: ocena w skali IB	Skala procentowa	Ocena po przeliczeniu na system polski
7	100% - 96%	6
6	95% - 90%	5
5	89% - 80%	4
4	79% - 70%	4
3	69% - 55%	3
2	54% - 40%	2
1	39% - 0%	1

8. Na świadectwach promocyjnych i świadectwie ukończenia szkoły uczeń otrzymuje oceny wyrażone w skali od 1 do 6 zgodnie z polskim systemem edukacji.
9. Przy ustalaniu cen z zachowania dla uczniów realizujących program IB DP bierze się również pod uwagę:
  - 1) bezwzględną realizację zasad polityki uczciwości
  - 2) terminowość wykonywania zadań zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w programie IB DP
  - 3) stopień realizacji programu CAS.

#### § 36f

#### Matura międzynarodowa

1. Harmonogram maturalnej sesji egzaminacyjnej oraz maturalne procedury egzaminacyjne są ustalane przez organizację IB.
2. Ocena na dyplomie uzyskania matury międzynarodowej IB jest jedna z danych zajęć edukacyjnych.
3. Na ocenę z egzaminu maturalnego składa się ocena wewnętrzna (tzw. internal assessment) stanowiąca ok. 20-30 % oraz ocena zewnętrzna (tzw. external assessment) ok. 80-70%.
4. Ocena wewnętrzna (internal assessment) jest dokonywana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i poddawana moderacji zewnętrznej przez egzaminatorów IB.
5. Ocena zewnętrzna (external assessment) jest dokonywana przez zewnętrznych egzaminatorów IBO.
6. Uczeń przystępujący do matury międzynarodowej może otrzymać maksymalnie 7 punktów za każdy przedmiot, co daje łącznie maksymalnie 42 punkty. Dodatkowo, za teorię wiedzy (TOK) i pracę dyplomową (EE), uczeń może uzyskać maksymalnie 3 punkty. Maksymalny wynik maturalny w systemie IB DP to 45 punktów.
7. Uczniowie mogą wnioskować do IB o dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminów matury międzynarodowej IB DP do indywidualnych potrzeb.
8. Wniosek o dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminów matury międzynarodowej wraz z dokumentacją składa uczeń i/lub rodzice do koordynatora programu IB. Do wniosku należy dołączyć dokumentację wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język angielski.
9. O przyznaniu dostosowań warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb ucznia decyduje wyłącznie organizacja IB.
10. Wyniki sesji egzaminacyjnej są podawane do wiadomości na początku lipca każdego roku.



11. Dopuszcza się możliwość wnioskowania do organizacji IB o ponowne ocenienie części zewnętrznej egzaminu (tzw. enquiry upon results), w wyniku którego ocena może zostać podwyższona lub obniżona.

#### § 36g

#### Prowadzenie dokumentacji

1. Dokumentacja szkolna dostarczana do organizacji International Baccalaureate prowadzona jest w języku angielskim.
2. Dokumentacja wewnątrzszkolna służąca np. informowaniu rodziców oraz lokalnych władz oświatowych jest redagowana w języku polskim lub zarówno w języku polskim i angielskim.

#### § 37

1. Dokumentacja dotycząca nauczania i wychowania może być prowadzona w wersji papierowej lub elektronicznej, w szczególności za pomocą dziennika elektronicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w wersji elektronicznej określa szczegółowa procedura.
3. Za zgodą organu prowadzącego jedyną formą dziennika zajęć stosowaną w szkole może być dziennik elektroniczny.
4. Korzystanie przez uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z dziennika elektronicznego jest całkowicie darmowe.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności określone w przepisach dotyczących jej funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
6. Przepis ust. 5 stosuje się także do rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

#### § 38

1. Niektóre obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań i inne nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 36.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

#### § 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Zasady odpłatności dla opiekunów praktyk pedagogicznych określają obowiązujące przepisy wykonawcze.

#### § 40

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, tworzeniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka i czytelnia tworzą warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki nauczycieli-bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 2) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 4) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
  - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęcia z uczniami;
  - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
5. Z biblioteki, czytelni oraz stanowisk komputerowych z dostępem do internetu mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z biblioteki i czytelni określają regulaminy biblioteki i czytelni.
7. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
  - 3) zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki;
  - 4) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
9. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom książek, czasopism, materiałów w celu tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 2) gromadzenie, organizacja i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi;
  - 3) organizowanie konkursów, wystaw oraz podejmowanie innych działań związanych z promowaniem czytelnictwa;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
  - 6) udzielanie porad w doborze lektury, udzielanie potrzebnych informacji czytelnikom, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;

- 7) zasięganie informacji w serwisach dla bibliotekarzy o ciekawych książkach i nowościach;
  - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii;
  - 9) ochrona danych osobowych zbieranych w systemie bibliotecznym MOL.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) przygotowania i udostępniania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 3) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej;
  - 5) informowania nauczycieli o nowościach wydawniczych w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie przez nauczycieli propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 6) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
  - 7) informacji dotyczącej czytelnictwa w poszczególnych oddziałach na podstawie analizy statystyk programu MOL.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim w zakresie:
- 1) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) umożliwiania korzystania z Internetu;
  - 3) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) informowania o stanie czytelnictwa uczniów poprzez prezentowanie statystyki czytelniczej na stronie internetowej biblioteki szkolnej;
  - 5) planowania zakupów książek;
  - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 7) otaczania indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelnii;
  - 8) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnych;
  - 9) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:
- 1) informowania rodziców o działaniach biblioteki za pomocą szkolnej strony internetowej;
  - 2) informowania o stanie czytelnictwa uczniów poprzez prezentowanie statystyki czytelniczej na stronie internetowej biblioteki szkolnej;
  - 3) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, finansowanych ze środków rady rodziców
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w zakresie:
- 1) realizowania projektów oświatowych;
  - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
  - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - 4) udziału nauczycieli w organizowanych konferencjach, szkoleniach mających na celu wymianę doświadczeń.

## § 41

1. W szkole mogą być tworzone kluby młodzieżowe działające w oparciu o własne regulaminy, których działalność pozostaje w zgodzie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Organizacja działalności, o której mowa w ust.1, jest uzależniona od posiadanych przez szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.

## § 42

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe i obiekty sportowe, których zasady funkcjonowania oparte są na odrębnych przepisach.
2. Ponadto szkoła posiada:
  - 1) archiwum (składnicę akt);
  - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 3) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 4) gabinet psychologa szkolnego.
3. W szkole może funkcjonować bufet szkolny.

## **Rozdział 5** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli-bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Do pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnionych w szkole należy sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, pracownik ds. kadr, woźny, konserwatorzy i sprzątaczkę.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
4. Szczegółową strukturę zatrudnienia pracowników szkoły określa *Regulamin organizacyjny I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach*.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych określają odrębne przepisy.
6. Liczba etatów nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych co roku określana jest w arkuszu organizacji szkoły.
7. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) utrzymywanie czystości w budynku szkoły i jego otoczeniu, wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
9. Szczegółowe zadania pracowników administracyjno-obsługowych są zawarte w ich indywidualnych przydziałach czynności.
10. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach pracownicy administracji mogą wykonywać pracę zdalną zleconą przez dyrektora szkoły.

#### § 44

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie niepokojące zachowania uczniów lub dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

#### § 45

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
- 1a. Nauczyciele mogą również realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład i różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki w szkole;
  - 17) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 18) realizować uchwały rady pedagogicznej i zarządzenie dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciele przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły wybrane przez siebie programy nauczania.

#### § 46

1. Do zadań nauczycieli należy również:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie we współpracy z innymi nauczycielami treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 5) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i wykorzystanie wniosków do dalszej pracy z uczniami;
- 6) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy; wycieczek i imprez;
- 7) doskonalenie pracy własnej poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 9) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 47

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
2. W celu prawidłowej realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w szkole funkcjonują zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 tworzą wszyscy nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści.

#### § 48

Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, które są przedstawione w rozdziale 7.

#### § 49

Wychowawcy, nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole realizują szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

## § 50

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając razem z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy;
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzi dokumentację szkolną i czuwa nad prawidłowym jej wypełnieniem przez innych nauczycieli.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacji oraz uwzględnianie przeprowadzone wyniki badań.

## **Rozdział 6** **Uczniowie**

### § 51

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, do zadań której należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum czteroletniego jest ukończenie szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.

3. Przy przyjmowaniu do szkoły pierwszeństwo mają laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych przez kuratora oświaty.
4. Szczegółowe warunki rekrutacji do liceum określają odrębne przepisy.

## § 52

1. Uczniowie liceum mają prawo do:
  - 1) korzystania w szkole z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem ich wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 2) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności;
  - 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 5) odpowiedniej do ich sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 8) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć oraz obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 12) korzystania z Internetu na warunkach określonych na zasadach określonych w Statucie Szkoły oraz w *Regulaminie korzystania z Internetu* zatwierdzonym przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
  - 2) dbania o dobre imię Ojczyzny, honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów z poszanowaniem ich godności i zgodnie z powszechnie uznanymi i obowiązującymi normami w życiu społecznym;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) szanowania poglądów, przekonań i godności innych;
  - 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz innych form przemocy, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
  - 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
  - 9) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;



- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 11) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 12) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
3. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, właściwe przygotowanie się do nich oraz rozwijanie własnych zdolności zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z wykorzystaniem proponowanych przez szkołę form zajęć. Uczeń jest zobowiązany do prawidłowego zachowania w trakcie zajęć umożliwiającego jemu i innym uczniom pełny udział w zajęciach szkolnych.
  4. Uczeń nie ma prawa przynależeć do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym.

#### § 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 5) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia;
  - 2) listu gratulacyjnego;
  - 3) nagrody rzeczowej lub stypendium zależnie od sytuacji finansowej szkoły i przyznanych na ten cel środków finansowych.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być przyznane klasie lub poszczególnym uczniom.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub klasa ma prawo wnieść zastrzeżenia w ciągu 7 dni od powiadomienia o fakcie otrzymania nagrody.
5. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody muszą mieć formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia/uczniów lub rodziców.
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
7. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
8. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
9. Wyjaśnienie dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

#### § 54

1. Uczniom osiągającym szczególne wysokie wyniki w nauce lub we współzawodnictwie sportowym może zostać przyznane stypendium motywacyjne.
2. Stypendium motywacyjne przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium

3. W celu wyłonienia uczniów do stypendiów dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję stypendialną.
4. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala szkolna komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub stypendium za osiągnięcia sportowe jest wypłacane jednorazowo w każdym półroczu.
6. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Innymi formami wyróżnienia ucznia są stypendia miejskie, Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Ministra Edukacji Narodowej oraz stypendia przyznawane przez inne instytucje lub organy administracji publicznej zgodnie z ich regulaminami.

## § 55

1. W stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków wskazanych w § 8 ust. 2 i § 52 ust. 2, ust. 3, ust 4 Statutu Szkoły oraz naruszających honor i dobre imię szkoły mogą być stosowane kary dyscyplinarne. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) nagana ustna udzielona przez wychowawcę;
  - 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 3) pisemne upomnienie wystosowane przez dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielami uczącymi, dołączone do dokumentacji ucznia;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły w czasie imprez, konkursów lub zawodów sportowych wydany przez dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielami uczącymi;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary określone w ust. 2 punkt 3) i punkt 4) stosuje się na czas określony.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadkach:
  - 1) spożywania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 2) przebywania na terenie szkoły lub na zajęciach szkolnych poza szkołą w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających;
  - 3) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub naruszającej godność osobistą innych;
  - 4) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
  - 5) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych przez okres 30 dni powtarzających się mimo podejmowanych działań wychowawczych.
5. O nałożenie kary, o której mowa w ust. 2, wnioskuje wychowawca klasy, inny nauczyciel lub zespół nauczycieli.
6. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

- 1) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt. 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt. 2), pkt. 3), pkt. 4), pkt. 5), pkt. 6) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły. Czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
9. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
11. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
12. Od nałożonej kary, o której mowa w ust. 2 pkt. 1), pkt. 2), pkt. 3), pkt. 4), pkt. 5), uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
- 12a. Odwołanie od nałożonej kary musi mieć formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia lub jego rodziców.
- 12b. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
- 12 c. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
13. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiotowej sprawie.
14. Szkoła ma obowiązek informować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
15. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej/zespołu nauczycieli uczących do zadośćuczynienia w formie:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
16. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia z uwzględnieniem stosowanych przepisów dotyczących odpowiedzialności.

## § 56

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
2. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego niepełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń, powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie.
3. Złożona przez ucznia lub jego rodziców skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy danej klasy, nauczycieli, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora skarżący mają prawo odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.
7. Skargi oraz wnioski są przyjmowane i rozpatrywane zgodnie z *Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków*, będącą odrębnym dokumentem prawa wewnątrzszkolnego liceum. Tryb rozpatrywania skarg jest zgodny z *Kodeksem Postępowania Administracyjnego*.

## **Rozdział 7**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### § 57

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego specjalnych uzdolnieniach;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.
5. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
- 2) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie osiągnięć uczniów zgodnie z przyjętą skalą za pomocą umownego symbolu).
6. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości;
  - 5) aktywność w trakcie zajęć lekcyjnych.
7. Sposoby oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikacja śródroczna;
  - 3) klasyfikacja roczna;
  - 4) klasyfikacja końcowa.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne 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
12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1)–5).
13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6).
14. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
15. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego zajęcia są realizowane przez ucznia m.in. poprzez podejmowanie aktywności określonych przez nauczyciela,

potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

16. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego ocenianie ucznia może być prowadzone za pomocą dostępnych komunikatorów oraz platform edukacyjnych.

## § 58

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw na danym etapie edukacyjnym.
2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do opracowania i przedstawienia uczniom sposobów klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań edukacyjnych.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu ustalają wspólne kryteria ocen dla poszczególnych poziomów nauczania (formy oceniania, częstotliwość oraz liczbę stopni możliwych do zdobycia w danym półroczu) oraz wspólne wymagania edukacyjne. Kryteria ocen znajdują się w dokumentacji szkolnej oraz w bibliotece.
6. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne dla poziomu podstawowego lub rozszerzonego, uzyskuje odpowiedni stopień.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania/ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym/opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego/rozpoznania indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia, ale objętego szczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych ucznia
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/opinii poradni specjalistycznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika taka konieczność, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki, zajęć wychowania fizycznego, wybranych ćwiczeń w ramach zajęć wychowania fizycznego, na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia i opinii o braku możliwości uczestniczenia lub o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. **Dokumenty należy dostarczyć do szkoły do 7 dni od daty wydania opinii lub zaświadczenia.**
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się według skali podanej w § 57 ust. 11.
13. W ocenach bieżących można stosować znaki „+” oraz „-”.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przygotowanie się ucznia do zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizowanej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się w bibliotece szkolnej oraz zamieszczane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszych zebraniach z wychowawcą.

#### § 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) pracę na rzecz środowiska lokalnego (w tym wolontariat).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia. Propozycja powinna być złożona w formie pisemnej z odniesieniem do kryteriów oceniania zachowania.
4. Każdy uczeń klasy ma prawo do wyrażania opinii na temat oceny zachowania swoich kolegów. Wymagane jest pisemne uzasadnienie.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali podanej w § 57 ust. 14.
8. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, **jeśli spełnia poniższe kryteria:**
    - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, a spóźnienia są sporadyczne i nie wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
    - b) nie ulega nałogom,
    - c) nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji,
    - d) cechuje go wysoka kultura osobista,
    - e) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorowy, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
    - f) przejawia inicjatywę i chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska (np. praca w samorządzie, pomoc kolegom mającym kłopoty w nauce, konkursy, wolontariat),
    - g) dostrzega swoje słabe strony i pracuje nad nimi,
    - h) przestrzega ustaleń określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu,
    - i) jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej,
    - j) swoją postawą wpływa pozytywnie na innych.
  - 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, **jeśli spełnia poniższe kryteria:**
    - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności są usprawiedliwione, a pojedyncze godziny nieusprawiedliwione i sporadyczne spóźnienia nie wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
    - b) nie ulega nałogom,
    - c) nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcji,
    - d) cechuje go wysoka kultura osobista,
    - e) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest bardzo dobry, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
    - f) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - g) dostrzega swoje słabe strony i pracuje nad nimi,
    - h) przestrzega ustaleń określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu,
    - i) jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej,
    - j) swoją postawą wpływa pozytywnie na innych.
  - 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, **jeśli spełnia poniższe kryteria:**
    - a) jego nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione, a nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia nie wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
    - b) nie ulega nałogom,
    - c) nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcji,
    - d) cechuje go wysoka kultura osobista,
    - e) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest dobry, stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków,
    - f) dostrzega swoje słabe strony i stara się nad nimi pracować,



- g) przestrzega ustaleń określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu,
- h) jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej,
- i) jego postawa nie wywiera negatywnego wpływu na innych.

4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli: **nie spełnia kryteriów oceny dobrej**,  
a w szczególności:

- a) jego nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych lub
- b) jego stosunek do kolegów i osób dorosłych nie zawsze jest właściwy lub
- c) jego postępowanie w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych nie zawsze jest uczciwe lub
- d) nie zawsze stosuje się do zasad określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu.

Uczeń ma prawo do oceny poprawnej, jeśli

- a) reaguje na upomnienia nauczycieli i dyrektora szkoły, pracuje nad swoim postępowaniem,
- b) jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej,
- c) jego postawa nie wywiera negatywnego wpływu na innych.

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli **nie spełnia kryteriów oceny poprawnej**,  
a w szczególności:

- a) jego liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych lub
- b) jest niekulturalny lub
- c) jego stosunek do kolegów i osób dorosłych nie zawsze jest właściwy lub
- d) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni lub
- e) jego postępowanie w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych nie zawsze jest uczciwe lub
- f) dezorganizuje zajęcia.

Ponadto, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli

- a) pomimo upomnień nauczycieli, rozmowy z dyrektorem szkoły, nie wykazuje poprawy lub
- b) nie pracuje nad sobą i swoimi słabymi stronami, zniechęca innych lub
- c) pomimo upomnień dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, pali papierosy lub e-papierosy na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę lub
- d) zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek, na terenie szkoły, podczas wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę lub
- e) nie stosuje się do zasad określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu lub
- f) przejawia nietolerancję wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej lub
- g) swoją postawą wpływa negatywnie na innych.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli **nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej**,  
a w szczególności:

- a) jego liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, powtarzają się mimo interwencji dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców i kolegów lub
- b) zachowuje się arogancko, bezczelnie, złośliwie i agresywnie, lub

- c) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest lekceważący lub
  - d) postępuje nieuczciwie w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych lub
  - e) swoim postępowaniem stale dezorganizuje zajęcia (lekcje, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki) lub
  - f) pomimo upomnień nauczycieli, rozmowy z dyrektorem szkoły nie wykazuje poprawy lub
  - g) nie pracuje nad sobą i swoimi słabymi stronami, zniechęca innych lub
  - h) pomimo upomnień dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, pali papierosy lub e-papierosy na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę lub
  - i) zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek, na terenie szkoły, podczas wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę lub
  - j) nie stosuje się do zasad określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu lub
  - k) wykazuje rażąco brak tolerancji wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego, orientacji seksualnej lub
  - l) swoją postawą wpływa negatywnie na innych.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji uczeń jest informowany o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczeń może zgłosić wychowawcy klasy, wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania rocznej oceny z zachowania wyższej niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, opinii nauczycieli uczących oraz samorządu klasowego może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej oceny.
12. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
- 1) Uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na piśmie **najpóźniej terminie 14 dni kalendarzowych** po powrocie ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę/godzinę nieobecności a w przypadku ucznia niepełnoletniego powinno być podpisane przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów). W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
  - 2) Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni może również usprawiedliwić nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisząc wiadomość do wychowawcy klasy, podając datę/godzinę nieobecności, **najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych** po powrocie ucznia do szkoły. W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
  - 3) W razie planowanej nieobecności ucznia przekraczającej tydzień rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły i wychowawcy.
  - 4) Wychowawca ma prawo do odmowy przyjęcia usprawiedliwienia w przypadku, gdy stwierdzi jego niezgodność ze stanem faktycznym lub jeśli powód nieobecności koliduje z obowiązkami ucznia określonymi w Statucie Szkoły.
  - 5) Uczeń nie ma prawa opuścić szkoły bez zwolnienia się u wychowawcy klasy bądź nauczyciela, z którym powinien mieć zajęcia. Samowolne opuszczenie szkoły traktowane jest jako ucieczka z zajęć i nieobecność jest nieusprawiedliwiona. W uzasadnionych przypadkach (np. złe samopoczucie ucznia) o zwolnieniu ucznia powinni zostać powiadomieni jego rodzice (prawni opiekunowie).

- 6) Nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć spóźnienie uczniowi, o ile jego nieobecność na zajęciach nie przekracza **15 minut**. Liczne spóźnienia ucznia na zajęciach szkolnych są podstawą do obniżenia oceny z zachowania.
13. Uczeń powinien dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój. Ubiór ucznia nie powinien zawierać elementów będących w sprzeczności z obowiązującymi powszechnie normami społecznymi oraz wzbudzających lęk lub agresję. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny z zachowaniem kolorystyki: granat, czern i biel.
14. Podczas lekcji uczniowie mają obowiązek **wyciszenia i odłożenia telefonu komórkowego** oraz innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z tych urządzeń jest możliwe podczas lekcji **na polecenie nauczyciela oraz** podczas przerw pod warunkiem nienaruszania dóbr osobistych osób drugich; dotyczy to np. robienia zdjęć, nagrywania rozmów i zamieszczania ich w Internecie.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji uczeń jest informowany o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń może zgłosić wychowawcy klasy, wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania rocznej oceny z zachowania wyższej niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, opinii nauczycieli uczących oraz samorządu klasowego może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej oceny.
18. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
- 1) Uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na piśmie najpóźniej na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę/godzinę nieobecności i być podpisane w przypadku ucznia niepełnoletniego przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów). W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
  - 2) Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni może również usprawiedliwić nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisząc wiadomość do wychowawcy klasy, podając datę/godzinę nieobecności, najpóźniej w terminie 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
  - 3) W razie planowanej nieobecności ucznia przekraczającej tydzień rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
  - 4) Wychowawca ma prawo do odmowy przyjęcia usprawiedliwienia w przypadku, gdy stwierdzi jego niezgodność ze stanem faktycznym lub jeśli powód nieobecności koliduje z obowiązkami ucznia określonymi w Statucie Szkoły.
  - 5) Uczeń nie ma prawa opuścić szkoły bez zwolnienia się u wychowawcy klasy bądź nauczyciela, z którym powinien mieć zajęcia. Samowolne opuszczenie szkoły traktowane jest jak ucieczka z zajęć i nieobecność jest nieusprawiedliwiona. W uzasadnionych przypadkach (np. złe samopoczucie ucznia) o zwolnieniu ucznia powinni zostać powiadomieni jego rodzice (prawni opiekunowie).
  - 6) Nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć spóźnienie uczniowi, o ile jego nieobecność na zajęciach nie przekracza 10 minut. Liczne spóźnienia ucznia na zajęciach szkolnych są podstawą do obniżenia oceny z zachowania.
19. Uczeń powinien dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój. Ubiór ucznia nie powinien zawierać elementów wzbudzających lęk lub agresję oraz będących w sprzeczności

z obowiązującymi powszechnie normami społecznymi. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny z zachowaniem kolorystyki: granat, czerń i biel.

20. Podczas lekcji uczniowie mają obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z tych urządzeń jest możliwe podczas przerw pod warunkiem nienaruszania dóbr osobistych osób drugih; dotyczy to np. robienia zdjęć, nagrywania rozmów i zamieszczania ich w Internecie.

## § 61

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) dyskusja,
  - 3) zadanie domowe,
  - 4) wypracowanie,
  - 5) kartkówka,
  - 6) sprawdzian,
  - 7) praca klasowa,
  - 8) test,
  - 9) referat,
  - 10) praca w grupach,
  - 11) praca samodzielna,
  - 12) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, kołach zainteresowań itp.,
  - 13) testowanie sprawności fizycznej,
  - 14) ćwiczenia praktyczne,
  - 15) ćwiczenia laboratoryjne,
  - 16) pokaz,
  - 17) prezentacje indywidualne i grupowe,
  - 18) prace projektowe,
  - 19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
  - 20) wytwory pracy własnej ucznia,
  - 21) obserwacja ucznia,
  - 22) rozmowa z uczniem,
  - 23) sprawdzian wykonania pracy domowej,
  - 24) aktywność na zajęciach,
  - 25) nagrania audio oraz odpowiedzi ustne udzielane za pomocą komunikatorów.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - a) obiektywizm,
    - b) indywidualizacja,
    - c) konsekwencja,
    - d) systematyczność,
    - e) jawność.
  - 2) każdy zakres kompetencji kończy się pomiarem (test, praca klasowa itp.),
  - 3) kartkówki, sprawdziany i prace klasowe z co najmniej 2 lekcji są zapowiadane co najmniej na tydzień przed datą realizacji i wpisane do klasowego harmonogramu prac klasowych,
  - 4) każda praca klasowa jest poprzedzona powtórzeniem materiału z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji, lub szczegółowymi ćwiczeniami wymaganych kompetencji i umiejętności obowiązujących w danym typie zadania,
  - 5) kartkówki i sprawdziany z ostatniej lekcji mogą odbyć się bez zapowiedzi,

- 6) prace kontrolne wymienione w punkcie 5) nie mogą trwać dłużej niż 15 minut,
  - 7) termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych wynosi 14 dni roboczych od daty realizacji (może on ulec wydłużeniu w przypadku choroby nauczyciela), po upływie tego terminu nauczyciel może wpisać oceny tylko za zgodą ucznia,
  - 8) najpóźniej na tydzień przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych,
  - 9) uczeń może być w półroczu jeden raz nieprzygotowany do lekcji. Wyjątek stanowią zapowiedziane prace pisemne. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Zgłoszone nieprzygotowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę końcową. Kolejne nieprzygotowanie ucznia do lekcji jest równoznaczne z oceną niedostateczną, w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu przekracza 4, możliwe jest ustalenie przez nauczyciela dodatkowego nieprzygotowania,
  - 10) uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych,
  - 11) uczniowie mogą korzystać ze „szczęśliwego numerka” na zasadach określonych przez samorząd uczniowski,
  - 12) uczniowie biorący udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych wymagających dodatkowego przygotowania się mają prawo (na wniosek nauczyciela) do zwolnienia z bieżącego oceniania na tydzień przez olimpiadę/konkuresem, w dniu olimpiady/konkursu oraz w dniu następnym,
  - 13) uczeń po co najmniej pięciodniowej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do nieprzygotowania na pierwszej lekcji każdego przedmiotu po powrocie do szkoły. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Uczeń informuje o swojej nieobecności spowodowanej chorobą na początku lekcji.
  - 14) uczniowie zwolnieni są z bieżącego oceniania pierwszego dnia po Święcie Zmarłych, Świętach Bożego Narodzenia, Wielkanocy i feriach zimowych,
  - 15) uczeń ma prawo do odpoczynku śródlekcyjnego, w związku z czym przerwa nie może być wykorzystywana na zajęcia dydaktyczne (z wyjątkiem konsultacji przedmiotowych prowadzonych w sposób ciągły za zgodą nauczyciela i uczniów).
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, wyjątek stanowią kartkówki i sprawdziany z ostatniej lekcji; nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi,
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy pisemne prace sprawdzające wiadomości ucznia (prace klasowe lub sprawdziany), wyjątek stanowią kartkówki i sprawdziany z ostatniej lekcji. Jeżeli praca klasowa lub sprawdzian dotyczy przedmiotu realizowanego w grupach międzyoddziałowych, wówczas dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czwartej w tygodniu pracy pisemnej,
  - 3) ocenę śródroczną i roczną wystawia się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane z co najmniej trzech różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, w tym przynajmniej jednej pracy pisemnej,
  - 4) ocena klasyfikacyjna nie musi być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, uwzględniając warunki zawarte w ust. 3 pkt. 1) i pkt 2), przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,
  - 6) uczeń może być oceniany wyłącznie na planowych godzinach lekcyjnych, wyjątek mogą stanowić uczniowie realizujący indywidualny tok nauki.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

- 1) uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu,
- 1a) ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy oceny jest wpisywana do dziennika elektronicznego i liczona do średniej ocen, ocena poprawiona pozostaje w dzienniku elektronicznym, ale nie jest liczona do średniej ocen,
- 2) po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy,
- 3) uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych pisze ją w terminie późniejszym ustalonym wspólnie z nauczycielem; uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych, którego nieobecność trwała krócej niż 5 dni, pisze ją na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny, chyba, że w tym dniu pisze już pracę pisemną z innego przedmiotu lub nauczyciel zaproponuje inny termin,
- 4) uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością powtórnego napisania pracy,
- 5) jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie odpowiedzi, pracy pisemnej lub podczas innej formy sprawdzania wiadomości, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
  - 2) wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany, rozmowy z rodzicami, zajęcia wychowawcze, terapeutyczne i profilaktyczne, wychowawca odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku wychowawcy klasy,
  - 3) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem,
  - 4) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

## § 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą je otrzymywać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, jeśli wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) miał również formę pisemną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na spotkaniach lub konsultacjach minimum trzy razy w roku oraz – w razie potrzeby – podczas indywidualnych konsultacji.
6. Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania i wpisania tych ocen jako przewidywanych w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje to w dzienniku wychowawcy klasy.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem śródrocznej/rocznej klasyfikacji nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania i wpisania tych ocen jako przewidywanych w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywana śródroczna ocena klasyfikacyjna/roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania nie musi być tożsama z oceną ostateczną.
9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej wychowawca klasy w formie pisemnej (wydruk z dziennika elektronicznego) informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczeń może zgłosić nauczycielowi przedmiotu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy wyników nauczania, stosunku ucznia do przedmiotu i jego obecności na lekcji podejmuje decyzję o możliwości uzyskania wyższej oceny. W przypadku wyrażenia zgody nauczyciel podaje zakres materiału i warunki uzyskania wyższej oceny.
11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie utrudnia mu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom; nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy, jeśli powyższy warunek nie zostaje spełniony.

### § 63

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. W ciągu roku szkolnego klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne (za I półrocze) – w ostatnim tygodniu przed terminem konferencji klasyfikacyjnej,
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali określonej w § 53 ust. 11.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku zdania przez ucznia egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej sposób egzekwowania wiadomości pozostawia się w gestii nauczyciela ustalającego tę ocenę.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których był zwolniony.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na co najmniej połowie zrealizowanych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika ze świadectwa szkolnego,
  - 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy – w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 1), 3), 4), z przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 11, 12, 13 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2), 3), 4), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
18. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
22. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.
23. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 23a. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego egzamin klasyfikacyjny może być prowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,



- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu dołącza się:
- 1) pisemne prace ucznia,
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 3) zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Nieprzystąpienie przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- Ustalona przez nauczyciela lub otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.

#### § 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
- 4a. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego sprawdzian może być prowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  13. W skład komisji, o której mowa w ust. 12 wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  14. Komisja, o której mowa w ust. 12 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół, zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy ma formę ustną i pisemną. Wyjątek stanowi egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 4a. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego egzamin poprawkowy może być prowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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. Możliwe jest w razie konieczności powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, z tym, że następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej oraz o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu i sposobu ustalenia oceny z tego egzaminu.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Po ukończeniu klasy programowo najwyższej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się również oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki wpisuje się zarówno ocenę z religii, jak i ocenę z etyki.
7. Za szczególne osiągnięcia w trakcie nauki uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń klasy programowo najwyższej może zostać wpisany do Złotej Księgi.
8. Uczeń może być wyróżniony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce,
  - 2) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - 3) osiągnięcia sportowe,
  - 4) działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 67

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści:  
I Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego w Tychach.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła posiada sztandar, którego awers zawiera wizerunek orła w koronie, rewers zawiera wizerunek płonącego znicza otoczonego wieńcem laurowym oraz napis OJCZYŻNA, NAUKA, PRACA. W górnej części rewersu wyhaftowano napis: I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE, a w dolnej części wyhaftowano napis: IM. L.KRUCZKOWSKIEGO W TYCHACH.
4. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 3) uroczystość przekazaniu sztandaru;
  - 4) uroczystość zakończenia nauki uczniów klas najstarszych;
  - 5) uroczystości jubileuszowe szkoły.

#### § 68

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna zgodnie z trybem określonym przepisami prawa oświatowego.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Tekst statutu szkoły dostępny jest w wersji papierowej w pokoju nauczycielskim oraz jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły i w biuletynie informacji publicznej.

#### § 69

Statut wchodzi w życie z dniem 9 kwietnia 2024 roku.

Uchwała 745/24 z dnia 9 kwietnia 2024 roku