

**STATUT**  
**Spółecznego Liceum Ogólnokształcącego**  
**Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku**  
**z dnia 19 czerwca 2024 roku**

**Rozdział I.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Spółeczne Liceum Ogólnokształcące Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku, zwane dalej „Szkołą”, jest szkołą prowadzoną i nadzorowaną przez Samodzielnego Koło Terenowe nr 111 Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku, zwanego dalej „Kołem”. Organem wykonawczym Koła jest Zarząd Koła.
2. Spółeczne Liceum Ogólnokształcące Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
4. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Powiat Kluczborski pod numerem 1.
5. Siedziba Szkoły mieści się w Kluczborku przy ul. Ligonia 12.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Cykl nauki kończy się egzaminem maturalnym, którego zdanie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości.
7. Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu, ustawy – Prawo oświatowe oraz wewnętrznych regulacji prawnych tworzonych na podstawie Statutu.

**§ 2**

1. Uczniowie Szkoły, ich rodzice i nauczyciele stanowią społeczność Szkoły.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych uczniów.

**§ 3**

1. Wszystkie regulacje prawne dotyczące Szkoły są zgodne z Konstytucją Rzeczypospolitej

Polskiej, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją Praw Dziecka.

#### **§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce oraz wolności światopoglądowej.
2. Szkoła szanuje prawo rodziców dziecka do wychowania go zgodnie z ich światopoglądem oraz wyznawanym systemem wartości.
3. Dobro dziecka jest najwyższą wartością chronioną przez Szkołę – organizuje się profil kształcenia stosownie do potrzeb i możliwości uczniów.

### **Rozdział II.**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Misją Szkoły jest dobro i twórczy rozwój ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie — Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz zorientowanie się w ich zainteresowaniach i predyspozycjach do dalszej nauki;
  - b) przygotowuje absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - c) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki;
  - d) racjonalnie dostosowuje realizowane w szkole programy do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich odbywają się zajęcia;
  - e) stwarza możliwości przygotowania się uczniów do życia w nowoczesnym, zmieniającym się świecie, kształtuje dojrzałość społeczną i życiową;
  - f) zapewnia zgłębienie wiedzy w sposób ciekawy, przystępny, z zachowaniem właściwej proporcji pomiędzy przekazem informacji, a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem;

- g) stwarza warunki do wyrównania szans edukacyjnych oraz uzupełnienia braków u uczniów pochodzących z różnych środowisk;
  - h) promuje takie wartości, jak mądrość, uczciwość, wolność, odpowiedzialność, społecznienie oraz dzielność;
  - i) umożliwia kontakty uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły ze szkołami poza granicami kraju;
  - j) propaguje, rozwija, promuje i umożliwia dostęp uczniów i rodziców do szeroko pojętej kultury;
  - k) umożliwia opracowanie i realizację projektów edukacyjnych.
3. Szkoła, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, podejmuje niezbędne działania w celu:
- a) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
  - b) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - c) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi i kulturalnymi w celu realizacji zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy Prawo Oświatowe.

## § 6

1. Proces wychowawczy w szkole prowadzony jest zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, który opracowuje zespół składający się z pedagoga szkolnego, wicedyrektora, wychowawców poszczególnych klas oraz nauczycieli wskazanych przez dyrektora.
2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w liceum, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Program ten zatwierdza (po wcześniejszym przedstawieniu go przedstawicielstwom oddziałów klasowych) Rada Nauczycieli w ostatnim tygodniu września danego roku szkolnego.
3. Wychowawcy na każdy rok szkolny opracowują plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz przedstawiają je uczniom i rodzicom.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
6. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - a) realizację przyjętego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
  - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzem, pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - e) promocję zdrowia, zasad racjonalnego żywienia;
  - f) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **Rozdział III.**

#### **Finansowanie działalności Szkoły**

##### **§ 7**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
  - a) opłat za naukę (opłaty rekrutacyjnej i czesnego);
  - b) środków przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
  - c) środków przekazywanych przez podmiot prowadzący;
  - d) darowizn, dotacji i innych przekazywanych Szkole przez osoby fizyczne lub osoby prawne.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat za szkołę w wysokości ustalonej przez Zarząd Koła.
3. Termin wnoszenia opłat ustala się na dziesiąty dzień kalendarzowy każdego miesiąca. W przypadku opóźnienia we wniesieniu opłaty mogą być naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Czesne opłacane jest przez okres dwunastu miesięcy w roku, włącznie z okresem wakacyjnym po ukończeniu przez ucznia pobierania nauki w Szkole.
5. W przypadku rezygnacji z pobierania nauki w Szkole opłata rekrutacyjna, którą rodzice wnieśli przyrekrutacji oraz czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
6. Gospodarka finansowa, księgowość i administracja Szkoły prowadzona jest przez Zespół.

**Rozdział IV.**  
**Organy Szkoły i zakres ich kompetencji**

**§ 8**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Nauczycieli,
  - c) Zespół Wychowawczy,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenie stanowiska Wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.

**§ 9**

1. Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Koła, który wykonuje w stosunku do jego osoby czynności z zakresu prawa pracy.
3. Zarząd Koła może udzielić Dyrektorowi pełnomocnictwa do wykonywania określonych czynności w jego imieniu.
4. Czas pracy Dyrektora określony jest zakresem jego obowiązków.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Szkoły;
  - b) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - c) odpowiada za rekrutację uczniów;
  - d) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły;
  - e) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w Szkole;
  - f) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - h) realizuje uchwały rady nauczycieli, podjęte w zakresie ich kompetencji;
  - i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

- i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - k) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - m) zatwierdza okresowe programy działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły, przygotowane przez Radę Nauczycieli oraz regulaminy wewnętrzne;
  - n) określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - o) odpowiada za całość dokumentacji szkoły oraz jej działalność finansową, zgodnie z przekazanymi przez Zarząd Koła kompetencjami;
  - p) uczestniczy w posiedzeniach Rady Nauczycieli, zwołanych na jego wniosek, wniosek nauczycieli lub Zarządu Koła;
  - q) zapewnia warunki do działalności innym organom Szkoły;
  - r) opracowuje i przedstawia Zarządowi Koła do zatwierdzenia:
    - organizację Szkoły;
    - preliminarz budżetowy Szkoły;
    - okresowe sprawozdanie z działalności szkoły.
6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Nauczycieli, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. W celu koordynacji projektów zewnętrznych i grantów wewnętrznych Dyrektor może wyznaczyć szkolnego koordynatora projektu. Do powołania koordynatora nie jest wymagana zgoda podmiotu prowadzącego.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami.
9. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii podmiotu prowadzącego;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Nauczycieli w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych

pracowników Szkoły.

10. Dyrektor opracowuje i zatwierdza regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania.
11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Nauczycieli, rodzicami i samorządem uczniowskim.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieutworzenia stanowiska Wicedyrektora – inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez podmiot prowadzący.

## § 10

1. Rada Nauczycieli jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Radę Nauczycieli tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Nauczycieli jest Dyrektor Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Nauczycieli zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, samorządu uczniowskiego albo Zarządu Koła.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Nauczycieli oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Nauczycieli.
6. W zebraniach Rady Nauczycieli mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Uchwały Rady Nauczycieli zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Posiedzenia Rady Nauczycieli są protokołowane.
9. Zebrania Rady Nauczycieli są organizowane obligatoryjnie przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Członkowie Rady Nauczycieli są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
11. Do kompetencji Rady Nauczycieli należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej w Szkole;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- d) zatwierdzanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- e) zatwierdzanie planu nauczania;
- f) zatwierdzanie Regulaminu Funduszu Wsparcia Stypendialnego;
- g) zatwierdzanie Regulaminu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- h) tworzenie oraz dokonywanie zmian Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- i) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

12. Rada Nauczycieli wyraża opinie co do:

- a) arkusza organizacyjnego Szkoły;
- b) przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć;
- c) planu zajęć lekcyjnych i planu zajęć dodatkowych;
- d) perspektywicznego planu rozwoju szkoły;
- e) zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- f) regulaminów szkolnych i ich zmiany;
- g) Statutu Szkoły i jego zmian;
- h) projektu decyzji Dyrektora skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem niewystąpiła Rada Nauczycieli;
- i) wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
- j) wniosku uczniów o indywidualny program lub tok nauki;
- k) wniosków zgłoszonych przez Zespół Wychowawczy.

13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Nauczycieli niezgodnych z przepisami prawa.

14. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia podmiot prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Nauczycieli. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny co do uchwały jest ostateczne.

## § 11

1. Ustanawia się Zespół Wychowawczy, będący organem opiniującym Dyrektora Szkoły i Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku w zakresie spraw wychowawczych.
2. Zespół Wychowawczy tworzą nauczyciele Szkoły będący wychowawcami klas, pedagog



- szkolny, Wicedyrektor oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego Zespołu Wychowawczego spośród członków Zespołu.
  4. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
  5. W posiedzeniach Zespołu Wychowawczego mogą uczestniczyć Dyrektor, nauczyciele niebędący wychowawcami klas, a także przedstawiciele rodziców/ opiekunów prawnych i przedstawiciele uczniów.
  6. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:
    - a) opiniowanie koncepcji innowacji pedagogicznych;
    - b) udział w pracach nad formułą Szkoły i jej doskonaleniem;
    - c) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
    - d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia;
    - e) ustalenie i opracowanie systemu nagród i konsekwencji niewłaściwych;
    - f) opracowanie szczegółowych kryteriów przyznawania stypendia i udzielania pomocy materialnej uczniom;
    - g) proponowanie formy działań dyscyplinarnych wobec uczniów;
    - h) zgłaszanie wniosków Radzie Nauczycieli;
    - i) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami a pozostałymi członkami społeczności szkolnej.

## **Rozdział V.**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 12**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Kadencja samorządu rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, tj. dniem 1 września, i upływa z końcem roku szkolnego, tj. w dniu 31 sierpnia.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Postanowienia regulaminu samorządu nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Nauczycieli i Zespołowi Wychowawczemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

- i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające jednoczesną realizację obowiązków szkolnych, oraz rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi pisemną opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
  8. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
  9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie postanowień samorządu uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Szkoły lub jej celami wychowawczymi.

## **Rozdział VI.**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 13**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu pracy, ustawy — Karta Nauczyciela zgodnie z art. 91b ust. 2 pkt 1 ustawy, Statutu, Regulaminu Szkoły i uchwał organu wykonawczego podmiotu prowadzącego.
2. Nauczyciele świadczą pracę na podstawie umowy o pracę, która zawierana jest przez Zespół Szkół Oświatowych Samorządowego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w imieniu Zespołu Szkół Oświatowych Samorządowego Towarzystwa Oświatowego w Kluczborku składa nauczycielowi oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę.
4. Postanowienia ust. 2 nie wyłączają możliwości powierzenia prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, a także wykonywania innych prac w Szkole na podstawie umów cywilnoprawnych.

#### **§ 14**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, prezentować postawę obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) systematyczne pogłębianie i uaktualnianie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
  - b) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć w Szkole i organizowanych przez Szkołę;
  - c) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
  - d) realizowanie obowiązujących programów nauczania, uwzględniających podstawę programową;
  - e) obiektywne i rzetelne ocenianie osiągnięć uczniów w oparciu o Szkolny System Oceniania;
  - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - g) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - h) współudział w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - i) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
  - j) udział w zebraniach Rady Nauczycieli i zebraniach rodziców;
  - k) przygotowanie przedmiotowego planu nauczania;
  - l) analizowanie efektów własnej pracy;
  - m) umożliwienie uczniom samooceny;
  - n) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
  - o) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - p) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

## § 15

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - a) tworzenia na podstawie podstawy programowej własnych programów nauczania i ich realizacji;
  - b) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
  - c) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - d) tworzenia zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo- zadaniowych.

**Rozdział VII.**  
**Prawa i obowiązki pracowników Szkoły**

**§ 16**

1. Pracownicy Szkoły są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do obowiązków pracowników Szkoły należy w szczególności:
  - a) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
  - b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - c) wywiązywanie się z obowiązków określonych w opracowanym przez dyrektora Szkoły w Szczegółowym Zakresie Obowiązków;
  - d) zachowanie tajemnicy zawodowej;
  - e) dbanie o dobre imię Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły wspomagają jej działalność wychowawczą, w związku z czym są oni uprawnieni do:
  - a) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej, stanowiących zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób;
  - b) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
  - c) zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

**Rozdział VIII.**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 17**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji oraz poszanowania jego przekonań politycznych i religijnych.
2. Uczeń ma prawo sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania oraz postępów w nauce, zgodnej z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
3. Uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń jest uprawniony również do:

- a) uczestnictwa w życiu Szkoły przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim lub przez własny aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- c) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- d) korzystania z wszystkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę;
- e) zgłaszania samorządowi uczniowskiemu, wychowawcom, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
- f) ubiegania się (za zgodą rodziców) o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki z wybranych przedmiotów – dotyczy uczniów, którzy zostali laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z jednego lub kilku przedmiotów.

## **§ 18**

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu Szkoły i pozostałych wewnętrznych regulacji prawnych obowiązujących w Szkole.
2. Uczniowie zobowiązani są do:
  - a) regularnego udziału w zajęciach lekcyjnych i zadeklarowanych na ocenę dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz systematycznego przygotowywanie się do nich;
  - b) dbałości o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
  - c) przestrzegania prawa szkolnego;
  - d) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
  - e) poszanowania praw innych uczniów;
  - f) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka;
  - g) szanowania mienia stanowiącego własność Szkoły, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów i osób trzecich.
3. Zabrania się uczniom:
  - a) posiadania na terenie Szkoły przedmiotów uważanych ogólnie za niebezpieczne;
  - b) samowolnego opuszczania terenu Szkoły, zarówno podczas lekcji jak i przerw;
  - c) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - d) palenia wyrobów tytoniowych na terenie Szkoły;
  - e) spożywania alkoholu na terenie Szkoły;
  - f) używania papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;

g) posiadania lub zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły.

## **§ 19**

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy nie ma możliwości powtarzania roku nauki w Szkole.

## **§ 20**

1. Na wniosek Rady Nauczycieli uczniom Szkoły może być przyznane stypendium lub udzielona doraźna pomoc materialna w oparciu o kryteria ustalone przez Zespół Wychowawczy i Regulamin Funduszu Stypendialnego. Kwotę pieniężną przeznaczoną na te cele określa Dyrektor w planie finansowym.

## **Rozdział IX.**

### **Nagrody i kary regulaminowe uczniów Szkoły**

## **§ 21**

1. W Szkole obowiązuje następujący system nagród za osiągnięte wyniki w nauce, sporcie i w zakresie aktywności społecznej:
  - a) tytuł „Ucznia roku” nadaje się uczniowi, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen w szkole i wzorową oceną zachowania. W przypadku, gdy takich osób jest więcej brane są pod uwagę szczególne osiągnięcia;
  - b) uczeń kończy szkołę licealną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - c) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
  - d) uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom za najwyższą frekwencję, jeżeli uzyskał najwyższą frekwencję w liceum;
  - e) uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom lub nagrodę rzeczową, jeżeli osiągał sukcesy w reprezentowaniu szkoły (w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.) lub wykazuje się wymiernymi działaniami

społecznymi.

2. Niezależnie od powyższego, znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem, a ponadto umieszcza się dyplomy na tablicy informacyjnej Szkoły.

## § 22

1. Wobec uczniów Szkoły, którzy dopuszczają się naruszeń postanowień Statutu, a w szczególności uchybiają obowiązkowi określonym w § 18 ust. 1-2 Statutu, można stosować kary porządkowe.
2. Stosując karę porządkową należy kierować się przede wszystkim dobrem ucznia, dążąc do korzystnych zmian w jego zachowaniu się, uwzględniając przy tym interes pozostałych członków społeczności szkolnej.
3. Kary porządkowe nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Katalog kar porządkowych obejmuje:
  - a) pozbawienie lub zawieszenie na czas określony pełnienia funkcji w samorządzie klasowym;
  - b) pozbawienie możliwości udziału w imprezie klasowej lub szkolnej z jednoczesnym obowiązkiem udziału ucznia w lekcjach z klasą wskazaną przez Dyrektora;
  - c) pozbawienie lub zawieszenie na czas określony, nie dłuższy niż 90 dni, udziału w reprezentowaniu szkoły w konkursach, zawodach, imprezach, itp;
  - d) pozbawienie możliwości udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej z jednoczesnym obowiązkiem udziału ucznia w lekcjach z klasą wskazaną przez Dyrektora;
  - e) upomnienie pisemne;
  - f) naganę;
  - g) skreślenie ucznia z listy uczniów;
5. Kary porządkowe stosuje Dyrektor.
6. O zastosowaniu wobec ucznia kary porządkowej powiadamia się pisemnie rodziców uczniaw terminie trzech dni od dnia jej zastosowania.

## § 23

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w § 22 ust. 6, rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
3. Dyrektor rozpoznaje wniosek, o którym mowa w ust. 1, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału klasowego i pedagoga szkolnego.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1:
  - a) utrzymuje zastosowaną karę porządkową;
  - b) zmienia zastosowaną karę porządkową i stosuje inną karę porządkową, wskazaną w § 22 ust. 4, z wyłączeniem skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;
  - c) warunkowo zawiesza wykonanie kary porządkowej na okres próby wynoszący do 90 dni;
  - d) uchyla zastosowaną karę porządkową.
5. Dyrektor w związku ze złożonym wnioskiem, o którym mowa jest w ust. 1, może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać wykonanie kary do czasu jego rozpatrzenia.

## § 24

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w sytuacji, gdy dotychczas zastosowane metody oddziaływania wychowawczego nie przynoszą pozytywnych skutków, a zachowanie ucznia nie rokuje szans na poprawę.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów również w przypadkach:
  - a) nie uczęszczania do szkoły – nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w kolejnych dwóch miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są one nieusprawiedliwione;
  - b) nagminnego opuszczania zajęć edukacyjnych,
  - c) udowodnionej kradzieży;
  - d) udowodnionego wandalizmu;
  - e) udowodnionego wybryku nieobyczajnego;
  - f) sfalszowania podpisów lub dokumentów;
  - g) udowodnionego destrukcyjnego wpływu na własne zdrowie i zdrowie innych uczniów Szkoły;
  - h) oczywistego, wielokrotnego i rażącego naruszania norm życia społecznego w Szkole, obejmującego stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych



uczniów, stosowania mowy nienawiści, znęcania się nad młodszymi uczniami, stosowania szantażu, cyberprzemocy;

- i) rażącego łamania zakazów wskazanych w § 18 ust. 3 lit. d) – g);
  - j) nieuiszczania czesnego przez rodziców ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Nauczycieli, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Dyrektor po wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły zapewnia stronom czynny udział na każdym jego, a przed wydaniem decyzji umożliwia stronom wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
  5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
  6. Niezwłocznie po podjęciu decyzji, o której mowa w ust. 3, Dyrektor zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w obwodzie którym zamieszkuje uczeń, który został skreślony z listy uczniów.

## **Rozdział X.**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice uczniów mają prawo:
  - a) uczestniczenia w działalności Szkoły;
  - b) oczekiwać od Szkoły wysokiego poziomu nauczania i wychowania uczniów;
  - c) oczekiwać realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i ramowego planu nauczania oraz zapewnienia lokalowych i materialnych warunków do ich realizacji;
  - d) zapoznać się z programem edukacyjnym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - e) zapoznać się ze Statutem, Regulaminem Szkoły oraz innymi regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi jej działalności;
  - f) do informacji na temat postępów w nauce, bieżących ocen i wyników klasyfikacji swojego dziecka;
  - g) do informacji na temat integralnego rozwoju swojego dziecka;
  - h) do swobodnego dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych ich

dzieci;

2. Rodzice zobowiązani są do:
  - a) współpracy ze Szkołą w procesie kształcenia i wychowania dziecka, opartej na zasadzie wzajemnej lojalności;
  - b) przestrzegania Statutu, Regulaminu Szkoły oraz innych regulacji wewnętrznych dotyczących jej działalności;
  - c) współpracy w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i ramowego planu nauczania;
  - d) obecności na organizowanych przez Szkołę zebraniach rodziców, spotkaniach z wychowawcą oddziału klasowego i konsultacjach dotyczących ich dziecka;
  - e) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - f) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - g) wspieranie realizacji zadań statutowych szkoły na miarę posiadanych możliwości.
3. Rodzice uczniów uczestniczą w życiu Szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi Dyrektorowi, na klasowych zebraniach rodziców i na zebraniach Zespołu Wychowawczego oraz poprzez udział w pracach w przedstawicielstwie oddziałów klas.

## **§ 26**

1. Przedstawicielstwa poszczególnych oddziałów klasowych wybierane są spośród rodziców wszystkich uczniów uczęszczających do oddziału klasowego na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym.
2. Przedstawicielstwo klasowe składa się z trzech członków.
3. Kadencja przedstawicielstwa oddziału klasowego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, tj. z dniem 1 września, i upływa z końcem roku szkolnego, tj. w dniu 31 sierpnia.

## **Rozdział XI.**

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

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 28

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. W przypadku wyrażenia przez rodzica ucznia zgody na udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na wskazane zajęcia.
3. Rodzic ma prawo zrezygnować z form świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora.

## § 29

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 30

1. Szczegółowe zasady pomocy psychiczno - pedagogicznej określa Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **Rozdział XII.**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

## § 31

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza.

## § 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma charakter ciągły.

### § 33

Ocenianie ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju:
  - uczniowi o efektach jego aktywności poziomie osiągnięć edukacyjnych stanowią źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
  - nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
  - rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- f) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- g) kształtowanie ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

### § 34

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich

- uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
  - d) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
4. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą politykę oceniania na trzecim etapie edukacyjnym;
5. Ocenie powinna towarzyszyć refleksja i dyskusja nauczyciela i ucznia na temat sposobu doskonalenia dalszej pracy ucznia. Nauczyciel powinien podkreślać wkład pracy ucznia, doceniać jego wysiłek i starania pokazując jednocześnie słabe strony jego pracy. Ocena staje się motywacją do dalszej pracy;
6. W celu motywacji ucznia do lepszej pracy ocenie podlegają również:
- a) aktywność uczniów na zajęciach (zasady oceny aktywności ustala nauczyciel i informuje o nich uczniów);
  - b) praca uczniów w grupach (uczniowie oceniani są w zależności od wkładu pracy).

### § 35

O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania nauczyciele informują uczniów na początku każdego roku szkolnego.

### § 36

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. Na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

## § 38

1. Badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia może przebiegać w następujących formach:
  - a) praca klasowa (sprawdzian) - zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do terminarza dziennika elektronicznego pisemna forma sprawdzania wiedzy umiejętności obejmująca znaczną partię materiału (dział, cykl);
  - b) kartkówka - pisemna forma odpowiedzi obejmująca niewielką partię materiału;
  - c) odpowiedź ustna na lekcji obejmująca niewielką partię materiału;
  - d) praca na lekcji - wypowiedź powstała na lekcji (pisemna, ustna);
  - e) zadania domowe, projekty.

### § 39

1. Ustala się liczbę pisemnych form sprawdzania wiadomości w ciągu tygodnia:
  - a) maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b) kartkówki jako pisemna formę odpowiedzi mogą być stosowane bez ograniczeń.
2. Prac klasowych nie planuje się na ósmej i dziewiątej godzinie lekcyjnej, jeżeli plan lekcji umożliwia przeprowadzenie pracy klasowej w innym terminie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany podać w formie pisemnej wymagania do sprawdzianu, nie później niż tydzień przed sprawdzianem.
4. W ciągu jednego dnia nauki uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian pisemny.
5. W razie przełożenia na prośbę uczniów ustalonego wcześniej terminu sprawdzianu, nie obowiązuje zasada określona w pkt. 1 a) i 4.
6. Nauczyciel sprawdza prace pisemne, ocenia je i omawia z uczniami najpóźniej 2 tygodnie od ich przeprowadzenia.
7. Jeśli uczeń nie napisze pracy klasowej (sprawdzianu) w wyznaczonym terminie, wówczas jest zobowiązany do napisania zaległej pracy poza lekcjami w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Powinien to zrobić w ciągu 2 tygodni od daty powrotu ucznia do szkoły, jednakże przed terminem klasyfikacji rocznej. W przypadku nienapisania zaległej pracy w wyżej określonym terminie nauczyciel przeprowadza taką pracę na najbliższej lekcji przeprowadzonej w tej klasie. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo poprosić o wydłużenie ww. terminu.
8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu bądź wypracowania uczeń ma prawo napisać tą pracę. Celem jest umożliwienie zaliczania danego materiału na ocenę wyższą niż niedostateczna.
9. Gdy uczeń poprawia sprawdzian, należy zmienić wagę ocen. Wówczas:
  - a) waga sprawdzianu poprawianego zmienia się z 5 na 2
  - b) waga „poprawy sprawdzianu” przyjmuje wagę 5

### § 40

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
  - a) Bieżące:
    - wyrażone cyfrą

- w postaci oceny kształtującej
- b) Klasyfikacyjne:
- śródroczne i roczne
  - końcowe.
2. Oceny cząstkowe wystawia się w stopniach, według następującej skali:
- a) celujący (6)
  - b) celujący minus (6-)
  - c) bardzo dobry plus (5+)
  - d) bardzo dobry (5)
  - e) bardzo dobry minus (5-)
  - f) dobry plus (4+)
  - g) dobry (4)
  - h) dobry minus (4-)
  - i) dostateczny plus (3+)
  - j) dostateczny (3)
  - k) dostateczny minus (3-)
  - l) dopuszczający plus (2+)
  - m) dopuszczający (2)
  - n) dopuszczający minus (2-)
  - o) niedostateczny plus (1+)
  - p) niedostateczny (1)
3. Przy ocenianiu sprawdzianów i kartkówek mających formę pisemną stosuje się następujący przelicznik procentowy:

Ilość punktów	Wartość oceny
100% -99% punktów	celujący
98% - 85% punktów	bardzo dobry
84% - 70% punktów	dobry



69% - 51% punktów	dostateczny
50% - 30% punktów	dopuszczający
poniżej 30 % punktów	niedostateczny

W przypadku uzyskania procentowych punktów krańcowych nauczyciel stosuje znaki “+” i “-” przy ocenie.

4. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny celującej za każdą z wymienionych w § 8 form badania osiągnięć edukacyjnych.
5. Poszczególnym kategoriom ocen cząstkowych przypisuje się następujące wagi:

Rodzaj sprawdzenia wiedzy	Waga oceny
Sprawdzian	5
Kartkówka	1-3
odpowiedź ustna	3
zadanie domowe	1-3
aktywność/praca na lekcji	1-3

6. W ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę możliwości i wysiłek, jaki wkłada uczeń wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 41

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:
  - a) zasad współżycia społecznego,
  - b) norm etycznych,
  - c) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Cele oceniania zachowania:
  - a) dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej funkcjonowania

ucznia w szkole

- b) uświadomienie uczniom ich mocnych i słabych stron,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) docenianie, uznanie i wzmocnienie pozytywnych postaw, działań oraz osiągnięć uczniów;
  - e) uczenie wychowanków zasad współżycia społecznego i współpracy
  - f) rozwijanie umiejętności samooceny u uczniów;
  - g) kształtowanie u uczniów samoświadomości, odpowiedzialności za własne postępowanie oraz umiejętności ponoszenia konsekwencji;
  - h) określenie stopnia rozwoju społecznego uczniów oraz uwewnętrznienia obowiązujących norm;
  - i) zapewnienie przestrzegania norm społecznych w szkole;
  - j) zwrócenie uwagi na nieprawidłowości oraz zagrożenia
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - c) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena z zachowania	Symbol
Wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	Ng

5. Kryteria ogólne oceny z zachowania:
- a) Kultura osobista (grzeczność):
    - przestrzeganie przepisów, w tym Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów,
    - kultura języka,

- dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - prawdomówność i uczciwość,
  - stosunek do koleżanek i kolegów,
  - stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
  - dążenie do poprawy zachowania, otwartość na modelowanie zachowania pod wpływem oddziaływań wychowawczych,
  - umiejętność kulturalnego i pokojowego rozwiązywania konfliktów,
  - wypełnianie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
  - poszanowanie mienia szkolnego,
  - zachowanie się poza szkołą podczas wyjść i wycieczek szkolnych
  - dbanie o własny wygląd
- b) Stosunek do obowiązków szkolnych (pilność):
- przygotowanie do lekcji,
  - zaangażowanie podczas lekcji,
  - realizacja zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - frekwencja, punktualność,
  - terminowość
  - przestrzeganie obowiązujących w szkole norm dotyczących wyglądu i stroju,
  - przestrzeganie obowiązku noszenia stroju galowego podczas świąt szkolnych, uroczystości i innych wyjątkowych wydarzeń w życiu szkoły,
  - przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole,
  - dbałość o porządek w klasie i w szkole,
  - poszanowanie swojej i cudzej własności,
  - rozwijanie swoich zainteresowań i pasji, udział w zajęciach dodatkowych
- c) Aktywność:
- wywiązywanie się ze zleconych zadań i powierzonych funkcji,
  - podejmowanie pożytecznych inicjatyw na terenie Szkoły,
  - konsekwentne doprowadzanie do końca podejmowanych działań,
  - uczestnictwo w inicjowanych przez szkołę lub inne podmioty działaniach na rzecz społeczności,
  - reprezentowanie szkoły na zewnątrz

6. Kryteria szczegółowe oceny z zachowania:

Określając ocenę z zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość, stopień

nasilenia oraz współwystępowanie wymienionych poniżej kryteriów i szczegółowych zachowań.

a) Uczeń otrzymuje **wzorową ocenę zachowania**, jeżeli bez zastrzeżeń i zarzutów spełnia następujące kryteria:

- W zakresie kultury osobistej:
  - ✓ zachowuje się w sposób bezpieczny i przewidywalny, przestrzega postanowień Statutu Szkoły, Triady Wartości oraz reguł ustalonych w klasie,
  - ✓ dba o kulturę języka, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - ✓ z życzliwością i szacunkiem odnosi się do rówieśników, jest wrażliwy na potrzeby innych,
  - ✓ z szacunkiem traktuje nauczycieli i pracowników szkoły, reaguje na ich uwagi, jeśli to konieczne, stara się zmienić swoje zachowanie, w swoim postępowaniu jest prawdomówny i uczciwy,
  - ✓ kulturalnie i pokojowo rozwiązuje konflikty,
  - ✓ troszczy się o mienie szkolne, z własnej inicjatywy dba o czystość i porządek.
- W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
  - ✓ sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi potrzebne materiały i przybory,
  - ✓ na czas odrabia zadania domowe, prace oddaje w terminie, nie gubi otrzymanych materiałów,
  - ✓ nie opuszcza zajęć szkolnych bez ważnej przyczyny, punktualnie przychodzi na zajęcia, nieobecności ucznia są terminowo usprawiedliwane,
  - ✓ przestrzega postanowień regulaminu w zakresie ubioru i wyglądu zewnętrznego,
  - ✓ w wyznaczonych dniach nosi strój galowy,
  - ✓ przestrzega zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole,
  - ✓ dba o porządek w klasie i wokół swojego miejsca pracy,
  - ✓ aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - ✓ realizuje swoje zainteresowania i pasje, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.

- W dziedzinie aktywności społecznej:
    - ✓ wywiązuje się ze zleconych zadań i powierzonych funkcji,
    - ✓ często podejmuje pożyteczne inicjatywy na terenie szkoły, nie podejmuje szkodliwych lub niebezpiecznych działań,
    - ✓ doprowadza do końca planowane czynności,
    - ✓ często uczestniczy w inicjowanych przez szkołę lub inne podmioty działaniach na rzecz społeczności,
    - ✓ reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych lub innych przedsięwzięciach pozaszkolnych.
- b) Uczeń otrzymuje **bardzo dobrą ocenę zachowania**, jeżeli jego zachowanie wykracza poza wymagania przypisane ocenie dobrej, ale nie spełnia wszystkich wymagań przypisanych ocenie wzorowej.
- c) Uczeń otrzymuje **dobrą ocenę zachowania**, jeżeli spełnia następujące kryteria:
- W zakresie kultury osobistej:
    - ✓ na ogół zachowuje się w sposób bezpieczny i przewidywalny, przestrzega postanowień Statutu Szkoły, Triady Wartości oraz reguł ustalonych w klasie,
    - ✓ stara się dbać o kulturę języka, nie zapomina o zwrotach grzecznościowych,
    - ✓ z szacunkiem odnosi się do rówieśników, na ogół jest wrażliwy na potrzeby innych,
    - ✓ z szacunkiem traktuje pracowników szkoły, reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, wykazuje chęć naprawy własnych błędów,
    - ✓ w swoim postępowaniu jest prawdomówny i uczciwy,
    - ✓ w sytuacjach konfliktowych dąży do kulturalnych i pokojowych rozwiązań,
    - ✓ troszczy się o mienie szkolne, dba o czystość i porządek.
  - W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
    - ✓ przygotowuje się do lekcji, przynosi potrzebne materiały,
    - ✓ najczęściej na czas odrabia zadania domowe, prace oddaje na ogół w terminie, nie gubi otrzymanych materiałów,
    - ✓ nie opuszcza zajęć szkolnych bez ważnej przyczyny, zwykle punktualnie przychodzi na zajęcia, nieobecności są terminowo usprawiedliwiane,
    - ✓ zazwyczaj w wyznaczonych dniach nosi strój galowy,
    - ✓ przestrzega zasad używania telefonu komórkowego w szkole oraz innych urządzeń elektronicznych,
    - ✓ na ogół dba o porządek w klasie i wokół swojego miejsca pracy,

- ✓ stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach i brać w nich czynny udział,
  - ✓ z reguły realizuje swoje zainteresowania i pasje, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.
- W dziedzinie aktywności społecznej:
    - ✓ stara się wywiązywać ze zleconych zadań i powierzonych funkcji,
    - ✓ stara się podejmować pozytywne inicjatywy na terenie szkoły,
    - ✓ nie podejmuje szkodliwych lub niebezpiecznych działań,
    - ✓ na ogół doprowadza do końca planowane czynności,
    - ✓ uczestniczy w inicjowanych przez szkołę lub inne podmioty działaniach na rzecz społeczności,
    - ✓ w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych lub innych przedsięwzięciach pozaszkolnych.
- d) Uczeń otrzymuje **poprawną ocenę zachowania**, jeżeli jego zachowanie nie spełnia wszystkich wymagań przypisanych ocenie dobrej lub spełnia je w stopniu istotnie obniżonym, ale jest zdecydowanie lepsze od większości zachowań przypisanych ocenie nieodpowiedniej, a w przypadku popełnienia błędu uczeń dąży do poprawy swojego zachowania.
- e) Uczeń otrzymuje **nieodpowiednią ocenę zachowania**, jeżeli spełnia następujące kryteria:
- W zakresie kultury osobistej:
    - ✓ nie szanuje zasad panujących w szkole i klasie, nie przestrzega ich, stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
    - ✓ nie dba o stosowanie zwrotów i formuł grzecznościowych, używa wulgarnego słownictwa,
    - ✓ nawet na wyraźną prośbę nie udziela pomocy potrzebującym, często pozwala sobie na niemiłe komentarze pod adresem innych ludzi,
    - ✓ okazuje lekceważenie pracownikom szkoły i nie reaguje na ich uwagi,
    - ✓ postępuje w sposób nieuczciwy,
    - ✓ w rozwiązywaniu konfliktów posługuje się głównie agresją,
    - ✓ nie troszczy się o mienie szkolne,
    - ✓ narusza dobra osobiste innych osób bezpośrednio lub wykorzystując środki elektroniczne (stosuje cyberprzemoc),
    - ✓ stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia swojego lub innych.
  - W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

- ✓ nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów,
  - ✓ przekracza limity możliwych nieprzygotowań,
  - ✓ opuszcza zajęcia bez ważnej przyczyny, spóźnia się na zajęcia szkolne więcej niż 15 razy w ciągu jednego semestru,
  - ✓ nie przestrzega postanowień regulaminu w zakresie ubioru i wyglądu zewnętrznego,
  - ✓ nie miał odpowiedniego stroju galowego w czasie uroczystości szkolnej,
  - ✓ wbrew zasadom używa w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych,
  - ✓ zachowuje się w sposób uniemożliwiający prowadzenie zajęć i nie stosuje się do upomnień nauczyciela,
  - ✓ samowolnie przestaje chodzić na wybrane zajęcia dodatkowe.
- W dziedzinie aktywności społecznej:
    - ✓ nie wykonuje zleconych mu prac lub przestaje wywiązywać się z podjętych zobowiązań, np. dyżurów, funkcji itd.,
    - ✓ nie włącza się do pożytecznych działań podejmowanych na terenie szkoły,
    - ✓ nie angażuje się w działania na rzecz innych,
    - ✓ inicjuje szkodliwe lub niebezpieczne działania wśród uczniów,
    - ✓ nie kończy podejmowanych działań.

f) Uczeń otrzymuje **naganna ocenę zachowania**, jeżeli w drastyczny sposób narusza zasady współzycia społecznego, rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

7. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwoju, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
9. Każdy uczeń ma prawo do wypowiedzenia się i wpływu na ocenę zachowania swoich kolegów.
10. Na dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca klasy przystępuje do ustalenia oceny zachowania śródrocznej lub rocznej uczniów.
11. O przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca

informuje ucznia podczas zajęć szkolnych, a jego rodziców (opiekunów prawnych) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym wysłaną nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady nauczycieli. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), przedłożoną nie później niż trzy dni po otrzymaniu ww. wiadomości, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwościach (warunkach i trybie) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Przed ustaleniem oceny zachowania ucznia, wychowawca w celu uzyskania pełniejszej informacji zasięga:
  - a) opinii innych nauczycieli,
  - b) opinii klasy,
  - c) uzyskuje samoocenę ucznia,
  - d) analizuje zapisy w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne i negatywne o uczniu).
13. Śródroczną ocenę zachowania nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w formie skróconej lub w pełnym brzmieniu.
14. Roczną ocenę zachowania nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym w pełnym brzmieniu.
15. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję i ukończenie szkoły.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Uczeń i/lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w sprawie wystawionej uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
18. Podstawą do roszczeń z w/w tytułu jest ustalenie oceny z zachowania dla ucznia niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
20. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej



- klasie,
- d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.
  22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  23. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
  24. Z prac komisji sporządzany jest protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - e) Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

## § 42

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:
  - a) celujący (6)
  - b) bardzo dobry (5)
  - c) dobry (4)
  - d) dostateczny (3)
  - e) dopuszczający (2)
  - f) niedostateczny (1)

Niedopuszczalne jest stosowanie przy ocenach śródrocznych i rocznych plusów i minusów.

2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena	Średnia ważona ocen
1	do 1,74
2	1,75 - 2,64
3	2,65 - 3,59
4	3,60 – 4, 54
5	4,55 – 5,49
6	od 5,50

3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma możliwość wystawienia oceny śródrocznej, rocznej oraz końcowej wyższej w stosunku do oceny wynikającej z powyższych tabel.
4. Laureaci olimpiad przedmiotowych i olimpiad interdyscyplinarnych na szczeblu ogólnopolskim otrzymują ocenę celującą z przedmiotu objętego olimpiadą.

#### § 43

1. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel ustala ocenę przewidywaną i wpisują do dziennika elektronicznego.
2. Przewidywana ocena śródroczna lub roczna może być niższa niż średnia ważona ocen ucznia.
3. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy, który następnie informuje rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
4. 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady nauczycieli, nauczyciel ustala oceny śródroczne lub roczne i wpisuje je do dziennika elektronicznego.

#### § 44

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - a) uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeśli wcześniej wywiązał się ze wszystkich zadań (zaliczył sprawdzane kartkówki, wykonał projekt i pracę oraz inne zadania);
  - b) nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem tryb dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności;

- c) nauczyciel na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiedzy umiejętności może podwyższyć ocenę lub pozostawić ją bez zmian.

## § 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej,
  - b) końcowej.
2. 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 co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie.
3. 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Nauczycieli może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne będą zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy liceum, w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej,
  - b) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - c) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
14. Warunki, zakres i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy
15. Laureaci konkursów przedmiotów o zasięgu wojewódzkimi oraz centralnym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 46

1. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego może zostać uruchomiona na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony dyrektorowi szkoły.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony dyrektorowi szkoły, Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny ma obowiązek zdać również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (temu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania, a egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć

edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z:
  - a) części pisemnej;
  - b) części ustnej;
  - c) z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej opracowuje zgodnie z kryteriami (na ocenę dopuszczającą lub wyższą) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub w przypadku jego niezdolności do pracy inny nauczyciel tego przedmiotu (przedmiotu pokrewnego), który jest egzaminatorem.
9. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Opracowane pytania przynajmniej na jeden dzień przed planowaną datą egzaminu, egzaminator przedstawia dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej, celem określenia zgodności z kryteriami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów - rodzice.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) zadania egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu,
  - e) uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 47

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do zdawania do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Procedura egzaminu poprawkowego jest uruchamiania na pisemny wniosek składany do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (nie później jednak niż do końca września).
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządzany jest protokół zawierający:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu;
  - e) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
13. Rada nauczycieli, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Odwołanie jest uzasadnione tylko wtedy, gdy zawiera argumenty potwierdzające ustalenie oceny klasyfikacyjnej podczas egzaminu poprawkowego niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
16. Odwołanie powinno być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. 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.
18. Termin sprawdzianu wiadomości jest ustalany między dyrektorem szkoły, rodzicami i uczniem.
19. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
21. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
22. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być

- niższa od ustalonej wcześniej oceny.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
  24. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) pytania sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu;
    - e) stopień ustalony przez komisję.
  25. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
  26. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.
  27. Uczniowi, który składa na koniec roku szkolnego podanie o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy wstrzymuje się wydanie świadectwa do czasu ustalenia wyników egzaminu. Uczniowi, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy, nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę egzaminacyjną, a Rada Nauczycieli uwzględnić tę zmianę w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

### **Rozdział XIII.**

#### **Rozwiązywanie sporów w szkole**

##### **§ 48**

1. Wszelkie spory między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy udziale wychowawcy.
2. Jeżeli strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów Szkoły.
3. W przypadku, gdy sporu nie można rozwiązać przy pomocy innych organów Szkoły, strony mogą odwołać się do podmiotu prowadzącego.
4. Spory między nauczycielem a Dyrektorem oraz między rodzicami ucznia a Dyrektorem są rozwiązywane za pośrednictwem organu wykonawczego podmiotu prowadzącego.



## **Rozdział XIV.**

### **Organizacja pracy w szkole**

#### **§ 49**

1. Rok szkolny zorganizowany jest na podstawie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kształcenie odbywa się w oparciu o szkolny zestaw planów i programów nauczania oraz kalendarz roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
4. Plan nauczania w szkole opracowywany jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 50**

1. W celu umożliwienia uczniom zorientowania się w ich zainteresowaniach i predyspozycjach do dalszej nauki oraz rozwijania tych zainteresowań Szkoła organizuje przedmiotowe koła zainteresowań.
2. W celu uzupełnienia braków uczeń może uczestniczyć w konsultacjach przedmiotowych.
3. Uczniowie, którzy dłużej przebywają w Szkole z uwagi na czas pracy rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.

#### **§ 51**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy umożliwiający indywidualny rozwój każdemu uczniowi.
2. Na przedmiotach, które uczniowie realizują na poziomie rozszerzonym liczba uczniów nie może przekroczyć 18.  
W sytuacjach uzasadnionych liczba uczniów na poszczególnych rozszerzeniach może być większa pod warunkiem wyrażenia zgody każdorazowo przez organ wykonawczy podmiotu prowadzącego.
3. Oddziały klasowe są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych oraz z wybranych przedmiotów. Dopuszcza się łączenie w takiej grupie uczniów z różnych poziomów nauczania.
4. Dyrektor może zdecydować o realizacji zajęć edukacyjnych w formie blokowej oraz

możliwości realizacji tych zajęć w innej formie niż zajęcia w systemie klasowo - lekcyjnym.

#### **§ 52**

1. W Szkole stwarza się warunki do realizacji obowiązku szkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowe zasady realizacji w/w obowiązku określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

#### **§ 53**

1. Podstawowymi formami Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, koła z wybranych przedmiotów oraz konsultacje.
2. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut. Lekcje przedzielone są przerwami
3. Rada Nauczycieli może podjąć uchwałę, w której uchwali inny czas trwania lekcji, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie planu nauczania.

#### **§ 54**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 55**

1. Szkoła do realizacji celów statutowych dysponuje salami lekcyjnymi i pracowniami oraz biblioteką.
2. Lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowo - rekreacyjne odbywają się w wynajmowanej sali gimnastycznej lub w innych obiektach sportowych.

#### **§ 56**

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa harmonogram opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Nauczycieli i zatwierdzony przez organ wykonawczy podmiotu prowadzącego.

### **Rozdział XV**

#### **Zasady oraz organizacja rekrutacji**

## § 57

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Termin, zakres przedmiotowy i szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły oraz wykaz dokumentów określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Nauczycieli
3. Do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust.1 Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną.
4. Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna rekomenduje listę przyjęć do szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor.
6. Warunki przyjęcia uczniów do klas I – IV, w trakcie trwania roku szkolnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Nauczycieli.
7. Rodzice ucznia mogą w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji wnieść odwołanie do organu wykonawczego podmiotu prowadzącego odwołanie od decyzji Dyrektora o odmowie przyjęcia ucznia do szkoły.

## Rozdział XVI.

### Zasady oraz organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## § 58

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
  - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

- sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
- metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

### §59

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w Szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 59 ust. 2 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- c) dzienniki elektroniczne;
- d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- f) lekcje online;
- g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- j) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- k) inne sposoby wskazane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## **§ 60**

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, o którym mowa w § 59 ust.1. Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

## **§ 61**

1. W sytuacji wprowadzenia w Szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
  - a) współpracy z Dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- c) współpracy z Dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - d) wskazania Dyrektorowi. we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - e) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
  - f) ustalenia z Dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
- .
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 62

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - e) systematycznej pracy w domu;
  - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawienie je jako swoje (plagiat) wysyłać prac z nie swoich kont internetowych;
  - c) udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - d) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

### **§ 63**

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu lub telefonicznie.

### **§ 64**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 59 ust. 1 Statutu nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów w wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczycieli w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności pracy wykonane przez chętnych uczniów.

## **§ 65**

1. W sytuacji nieobecności ucznia w zajęciach edukacyjnych spowodowana jest usprawiedliwionymi przyczynami, realizacja obowiązku szkolnego może następować przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość. Postanowienia § 59 - § 65 Statutu stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział XVII.**

### **Zasady przyjmowania skarg dotyczących naruszania praw ucznia i tryb ich rozpatrywania**

## **§ 66**

1. Uprawnionymi do złożenia skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia jest każdy pracownik szkoły, uczeń, rodzic albo opiekun prawny. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie oraz interesie społecznym.

## **§ 67**

1. Skargi przyjmowane są przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
2. Skargę, o której mowa jest w ust. 1, składa się w formie pisemnej albo ustnej.
3. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę przyjęcia skargi,
  - b) dane (imię, nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,
  - c) c) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
  - d) d) podpis osoby wnoszącej skargę,
  - e) e) podpis osoby przyjmującej skargę.
4. Osoba przyjmująca skargę jest obowiązana potwierdzić fakt jej wniesienia, jeżeli wnoszący tego zażąda.



### **§ 68**

1. Skargi anonimowe, nie zawierające imienia i nazwiska albo nazwy oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

### **§ 69**

1. Jeżeli treść skargi uniemożliwia ustalenie jej przedmiotu albo zakresu, wzywa się wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.

### **§ 70**

1. Po wpłynięciu skargi Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie okoliczności wskazanych w treści skargi, a następnie wydaje rozstrzygnięcie.

### **§ 71**

1. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego uchybień lub nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki mające na celu ich usunięcia.

### **§ 72**

1. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdzi wystąpienia uchybień lub nieprawidłowości, Dyrektor oddala skargę jako bezpodstawną.

### **§ 73**

1. Dyrektor rozstrzyga skargę decyzją.
2. Decyzję, o której mowa jest w ust. 1, wydaje Dyrektor terminie 30 dni od dnia wpłynięcia skargi.
3. Decyzja, o której mowa jest w ust. 1, wraz z uzasadnieniem jest niezwłocznie doręczana zgłaszającemu.

### **§ 74**

1. Od decyzji Dyrektora, o którym mowa w § 74 ust. 1, przysługuje zainteresowanym prawo do złożenia odwołania do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.

### **§ 75**

1. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

## **§ 76**

1. Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje się w sposób ułatwiający kontrole przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg.

Rozdział XVIII. Przepisy końcowe

## **Rozdział XVIII.**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 77**

1. Szkoła może posiadać własne logo.
2. Szkoła używa pieczęci według norm ustalonych odrębnymi przepisami.

## **§ 78**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ochrona mienia w Szkole stosuje się monitoring.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
3. Szczegółowy tryb i zasady funkcjonowania monitoringu w Szkole określa regulamin uchwalany przez Radę Nauczycieli.

## **§ 79**

1. Statut może być zmieniony lub uchwalony uchwałą organu wykonawczego organu prowadzącego. Projekt zmian Statutu może być przygotowany przez Radę Nauczycieli lub organ wykonawczy organu prowadzącego. Projekt powinien być zaopiniowany przez Radę Nauczycieli

## **§ 80**

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły podmiot prowadzący obowiązany jest zawiadomić rodziców, uczniów, Opolskiego Kuratora Oświaty oraz powiat, na której terenie znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.,

## **§ 81**

1. W zakresie nieuregulowanym Statutem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.