

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**  
**im. HIERONIMA DERDOWSKIEGO**  
**w KARTUZACH**

**MISJA SZKOŁY**

**Tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwi wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia.**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne o szkole**

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Hieronima Derdowskiego, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Kartuzach, przy ul. Klasztorna 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kartuski..
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Kartuskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Kartuskiego.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi księgowość szkoły.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: *I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. H. Derdowskiego ul. Klasztorna 4 , 83-300 Kartuzy.*
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: *I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. H. Derdowskiego w Kartuzach.*

3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: I Liceum Ogólnokształcące w Kartuzach.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz, po przystąpieniu do egzaminu maturalnego, uzyskania świadectwa maturalnego;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie;
  - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia;
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy

wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki,
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych,
  - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej,
  - c) urządzeń sportowych,
  - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
  - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
  - f) pracowni komputerowej z dostępem do internetu,
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
- 13) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w formie określonej w odrębnych przepisach.

5. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## § 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
  - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych;
  - 5) wspieranie osób o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum;
  - 2) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, uwzględniając opinię i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozę sporządzoną na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje naukę języka kaszubskiego dla zainteresowanych uczniów.
5. Organizacja nauki języka kaszubskiego zawarta jest w paragrafie 28 statutu.
6. Szkoła organizuje naukę w oddziałach przygotowawczych dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## § 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. W formie ankiety skierowanej do uczniów przeprowadza się diagnozę potrzeb w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

## § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. W szkole działa kontrolowany system wchodzenia na teren szkoły za pomocą karty magnetycznej, którą posiada każdy uczeń i pracownik szkoły.
11. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych



i środowiska lokalnego w tym zakresie.

12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

#### § 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej oraz lekarza stomatologa i pomocy stomatologicznej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

#### § 16.

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

#### § 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Hieronima Derdowskiego prowadzonego przez powiat kartuski;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach,
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
  4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

#### § 18.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. dyrektora.

#### § 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje zadania w drodze uchwał.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### § 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Derdowskiego w Kartuzach”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### § 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentanci ogółu są wybierani na dany rok szkolny:
  - 1) 3 osobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
  - 2) 4 osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Hieronima Derdowskiego w Kartuzach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

#### § 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

#### § 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. W klasach programowo najwyższych pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed przerwą świąteczną, w pozostałych klasach termin ten ustala rada pedagogiczna na początku roku szkolnego.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.45.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w drodze zarządzenia może skrócić zajęcia edukacyjne.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców ustala dla każdego oddziału 2 – 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
10. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej np. do uczelni wyższych, muzeów itp.
12. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### § 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem

danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych, realizowanych indywidualnie;
  - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 5) organizację pracy psychologów, pedagogów, doradców zawodowych;
  - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
  - 8) kalendarz roku szkolnego;
  - 9) organizację nadzoru pedagogicznego;
  - 10) działania dotyczące bezpieczeństwa i właściwych warunków nauki i pracy.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

## § 26.

1. Organizacja oddziału dwujęzycznego w szkole:
  - 1) oddział dwujęzyczny jest oddziałem, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
  - 2) w dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jedno zajęcia wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej;
  - 3) do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, którzy otrzymali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych;
  - 4) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale są brane pod uwagę kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji;
  - 5) w szkole może być utworzona klasa wstępna przygotowująca uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych;

- 6) ocenianie w oddziale dwujęzycznym odbywa się zgodnie z powszechnymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
- 7) w oddziale dwujęzycznym realizowane są zajęcia z konwersacji w języku obcym. Obecność na nich jest obowiązkowa, a aktywne uczestnictwo może mieć wpływ na ocenę śródroczną lub końcową;
- 8) w oddziale dwujęzycznym przedmioty nauczane w dwóch językach prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.

## § 27.

### 1. Organizacja oddziału integracyjnego w szkole:

- 1) klasy integracyjne dają możliwość wspólnego kształcenia się dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi;
- 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 3) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w klasie integracyjnej może być wyższa niż określona w pkt. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tej klasy uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
- 4) doboru uczniów do klasy integracyjnej dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 5) nauczyciel pełniący funkcje nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym posiada kwalifikacje określone przepisami;
- 6) wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, realizowane treści są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych;
- 7) ocenianie uczniów w klasach integracyjnych jest spójne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w przypadku uczniów z orzeczeniami uwzględnia się nade wszystko postępy poszczególnych uczniów oraz bierze się pod uwagę wkładany wysiłek i stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

## § 28.

### 1. Organizacja języka kaszubskiego w szkole:

- 1) naukę języka kaszubskiego i naukę historii i kultury Kaszub w szkole organizuje dyrektor szkoły na wniosek złożony przez rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
- 2) wniosek składa się dyrektorowi szkoły, w postaci papierowej, w terminie do dnia 20 września każdego roku, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć po tym terminie;
- 3) wniosek składa się na zasadzie dobrowolności;
- 4) wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole;
- 5) złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem nauki języka kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a w przypadku nauki historii i kultury Kaszub z zaliczeniem do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 6) rodzice ucznia i uczeń pełnoletni mogą złożyć oświadczenie w postaci papierowej o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego. Oświadczenie takie składa się nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja;
- 7) nauka języka kaszubskiego może być prowadzona w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub grupach międzyklasowych w zależności od ilości zgłoszonych podań;
- 8) tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.

## § 29

### 1. Organizacja oddziału przygotowawczego:

- 1) W szkole funkcjonują oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
- 2) Oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 3) Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 4) Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- 5) Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego po-



trzeb edukacyjnych może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

- 6) Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących ucznia, pedagoga lub psychologa.
- 7) W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej i na zakończenie roku szkolnego otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do tego oddziału.

### § 30.

#### 1. Organizacja zajęć rewalidacyjnych:

- 1) zajęcia rewalidacyjne to zajęcia organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 2) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.  
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
- 3) minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny dla każdego ucznia z niepełnosprawnością;
- 4) rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma odpowiadają indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz są dostosowane do jego możliwości psychofizycznych;
- 5) zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe w zależności od wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) korzystanie przez ucznia z zajęć rewalidacyjnych jest suwerenną decyzją rodzica lub ucznia pełnoletniego;
- 7) rezygnacja z zajęć rewalidacyjnych może mieć miejsce wyłącznie po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia, z którego wynika, że nie wyrażają zgody na udział w zajęciach rewalidacyjnych;
- 8) ewentualna rezygnacja z udziału w zajęciach rewalidacyjnych nie wyklucza ucznia z prawa do korzystania z innych uprawnień na podstawie orzeczenia, w tym dostosowania warunków egzaminów.

## § 31.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia, obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę, zaplanowane na cały cykl kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Program realizacji doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół do spraw doradztwa zawodowego.
4. Kwestie dotyczące doradztwa zawodowego określa odrębny dokument Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## § 32.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

### § 33.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
    - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,

- c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia, wyposażona w stanowiska z dostępem do sieci internetowej.
  8. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja nauczania zdalnego**

#### § 34.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki nauczania realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie

zorganizowano szkoły specjalnej, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

#### § 35.

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 36.

1. Zajęcia lekcyjne prowadzone w formie on-line odbywają się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny librus oraz inne dostępne źródła kontaktu po wcześniejszym ustaleniu ich z dyrektorem.
3. Kształcenie na odległość odbywa się według planu zajęć ustalonego dla każdej klasy na początku roku szkolnego.
4. Jednostka lekcyjna kształcenia na odległość trwa do 45 min z zastrzeżeniem ust.5
5. 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.

#### § 37.

1. Uczeń ma obowiązek łączyć się punktualnie na lekcje.
2. Uczeń nie ma obowiązku włączania kamery, jednak ma obowiązek cały czas uczestniczyć w lekcji, nie dopuszcza się odchodzenia ucznia od komputera w trakcie zajęć, chyba że nastąpi taka konieczność, która zostanie zgłoszona nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Obecność na zajęciach szkolnych jest obowiązkowa i rozumiana jako obecność na lekcji online lub jako odebranie wiadomości od nauczyciela w określonym terminie lub odesłanie wykonanej pracy w terminie, gdy zajęcia szkolne prowadzone są w formie wysłanych do ucznia zadań.

4. W przypadku braku kontaktu wzrokowego z uczniem na lekcji on-line, nauczyciel może prosić o potwierdzenie obecności ucznia wielokrotnie w ciągu zajęć, w przypadku braku potwierdzenia traktuje się to jako nieobecność na lekcji.
5. Nieobecność ucznia podczas nauczania zdalnego usprawiedliwia rodzic na zasadach obowiązujących w statucie.
6. W przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca informuje o tym fakcie rodziców poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku librus. Informację taką może przekazać też nauczyciel danego przedmiotu lub pedagog.
7. 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.

#### § 38.

1. Jeżeli uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem to szkoła w miarę możliwości stara się zapewnić uczniowi (wypożyczyć ze szkoły) sprzęt potrzebny do nauczania na odległość.
2. W sytuacji gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwi uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

#### § 39.

1. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach, klasówkach zgodnie z postanowieniami Statutu szkoły.
2. Forma przesyłania prac domowych, sprawdzianów, kartkówek do nauczycieli jest indywidualnie ustalana między uczniami i nauczycielem danego przedmiotu.
3. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
4. Postępy uczniów po wcześniejszej weryfikacji są oceniane według zasad wcześniej obowiązujących.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu

- komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
  7. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.
  8. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną na podany przez rodzica adres e-mail.

#### § 40.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 3) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 4) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 5) systematycznego wpisywania tematów zajęć oraz odnotowywania obecności uczniów na lekcjach w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
3. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 41.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownika gospodarczego.

#### § 42.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość tej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,



- przestrzeganie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, przestrzeganie regulaminów pracowni oraz innych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 10) rzetelne realizowanie programu nauczania ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 11) trafne dobieranie metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych odpowiednich do wyznaczonych celów i potrzeb uczniów;
  - 12) motywowanie uczniów do pracy poprzez udzielanie informacji zwrotnej;
  - 13) poprawne planowanie i realizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz opiekuńczej;
  - 14) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz działań prozdrowotnych, odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy;
  - 15) reagowanie na ryzykowne zachowania uczniów i podejmowanie działań eliminujących zagrożenia;
  - 16) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów, wspomaganie ich w osiągnięciu pełnego uczestnictwa w społeczności szkolnej i lokalnej;
  - 17) udzielanie wsparcia uczniom zagrożonym niepowodzeniem szkolnym oraz, w stosunku do uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną i kształceniem specjalnym, podejmowanie działań włączających;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa, a w szczególności praw uczniów wynikających ze statutu szkoły;
  - 19) w toku bieżącej pracy kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka,

świadomości posiadanych praw oraz postawy obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej;

20) znajomość i stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego stosowanego na zajmowanym stanowisku.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

#### § 43.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### § 44.

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów.

#### § 45.

1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

#### § 46.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej ( dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, opinii o postępach w nauce i zachowaniu uczniów );
  - 9) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów danej klasy;
  - 10) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich;
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

#### § 47.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

#### § 48.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

#### § 49.

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy m. in.:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
  - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 3) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) kierowanie rekrutacją do klas pierwszych;
  - 6) monitorowanie realizacji planów nauczania;
  - 7) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
  - 8) nadzorowanie egzaminów próbnych i zewnętrznych;
  - 9) współpraca z zespołami przedmiotowymi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora, ustala dyrektor.

#### § 50.

1. Do podstawowych zadań kierownika gospodarczego należy:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomości na terenie szkoły;
  - 2) dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków p/poż. i bhp;
  - 3) organizowanie remontów bieżących;
  - 4) prowadzenie okresowych przeglądów stanu technicznego budynków;
  - 5) organizowanie inwentaryzacji okresowej i rocznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika gospodarczego, ustala dyrektor.

#### § 51.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 52.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### § 53.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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 na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

#### § 54.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie,



- c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
  - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę zachowania ustala się według skali słownej:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - b) odniósł sukcesy w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych na szczeblu okręgowym lub ogólnopolskim,
  - c) ma udokumentowane zasługi w pracy na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
  - d) jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników szkoły i rówieśników jest wysoko oceniany przez szkolną społeczność,
  - e) jest wzorem zdrowego i higienicznego trybu życia,
- 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
  - b) bardzo dobrze i z dużym zaangażowaniem spełnia obowiązki szkolne,
  - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie nauki, a swoją nieobecność usprawiedliwia terminowo (tzn. w ciągu 14 dni od dnia podjęcia zajęć w szkole),

- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) bierze czynny i twórczy udział w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, działa na rzecz środowiska,
- f) udziela pomocy koleżeńskiej, jest godny zaufania nauczycieli i uczniów,
- g) działa jako wolontariusz,
- h) godnie reprezentuje szkołę w lokalnym środowisku (uroczystości szkolne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska itp.)

4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest uczciwy, sumienny i dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) pracuje na rzecz klasy, ale bez szczególnej inicjatywy i zaangażowania,
- d) wobec nauczycieli i pracowników jest kulturalny i grzeczny,
- e) jest koleżeński i taktowny,
- f) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- g) dba o kulturę osobistą i estetyczny wygląd,
- h) nie uchyla się od obowiązku noszenia stroju szkolnego i obuwia zmiennego,

5) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) zdarza się, że nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, lecz po zwróceniu mu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie,
- c) usprawiedliwienia nieobecności w szkole dokonuje w obowiązującym terminie,
- d) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne.

6) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) zdarza się, że nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, a uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą większego pozytywnego skutku,
- b) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- c) używa wulgarnych słów, jest arogancki wobec kolegów lub osób dorosłych,

- d) nie uczestniczy w życiu klasy,
  - e) niszczy mienie prywatne i szkolne,
  - f) nie dba o higienę osobistą i wygląd,
  - g) ma w ciągu półrocza ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 7) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie może zostać sklasyfikowany z jednego lub większej liczby zajęć edukacyjnych,
  - b) w sposób rażący łamie zapisy statutowe dotyczące zachowania ucznia opisane w statucie szkoły,
  - c) wszedł w konflikt z prawem.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

## § 55.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali.
  - 1) stopień celujący (6) – cel,
  - 2) stopień bardzo dobry (5) – bdb,
  - 3) stopień dobry (4) – db,
  - 4) stopień dostateczny (3) – dst,
  - 5) stopień dopuszczający (2) – dop,
  - 6) stopień niedostateczny (1) – ndst.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie

w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 53

4. W każdym półroczu uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną ocenę cząstkową więcej niż ilość godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu, przy czym za wystarczającą granicę uznaje się pięć ocen.
5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny, bez zapowiedzi nauczyciela;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej;
  - 9) innych form określonych przez nauczyciela, np. quiz, analiza danych naukowych, rozwiązywanie zadań maturalnych, zeszyt.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są różnymi metodami i przy zastosowaniu różnorodnych narzędzi.
7. Nauczyciele zapowiadają prace klasowe i sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych - maksymalnie jedną w ciągu dnia, a trzy w tygodniu dla poszczególnych klas.
9. Wyniki sprawdzonej i ocenionej pracy nauczyciel analizuje i omawia z uczniami w następującym trybie:
  - 1) kartkówki – nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
  - 2) sprawdzianu – nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu,
  - 3) pracy klasowej z języka polskiego nie później niż trzy tygodnie po przeprowadzeniu.

10. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w skali, w której procent uzyskanych przez ucznia punktów jest przełożony na ocenę:
- 1) celujący – 95% - 100%;
  - 2) bardzo dobry – 85% - 94,9%;
  - 3) dobry -70% – 84,9%;
  - 4) dostateczny - 50 – 69,9%;
  - 5) dopuszczający – 40 – 49,9%;
  - 6) niedostateczny – 0 – 39,9%.
11. Oceny cząstkowe z prac na arkuszach maturalnych wyrażone będą w skali, w której procent uzyskanych przez ucznia punktów jest przełożony na ocenę:
- 1) celujący: 90% - 100%;
  - 2) bardzo dobry: 75% - 89,9%;
  - 3) dobry: 60% - 74,9%;
  - 4) dostateczny: 45% - 59,9%;
  - 5) dopuszczający: 30% - 44,9%;
  - 6) niedostateczny: 0% - 29,9%.
12. W ocenach cząstkowych przy ocenie cyfrowej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
13. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
14. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

#### § 56.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel np. nauczyciel wspomagający, wówczas ustala ją w porozumieniu z nim,
2. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych drugiego półrocza.
3. Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej szczególnie bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen z danego przedmiotu.
4. Nauczyciel przedmiotu może obniżyć ocenę śródroczną lub roczną uczniowi, jeżeli ten nie przystąpił do zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
  - 2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej jemu ocenie niedostatecznej,
9. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
10. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 57.
11. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor.

#### § 57.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) uczeń poddał się wszystkim obowiązkowym sprawdzianom w ciągu roku szkolnego;
  - 2) wystąpiły okoliczności, mogące mieć wpływ na uzyskane przez ucznia wyniki nau czania ( np. trudna sytuacja rodzinna, zdarzenie losowe );
  - 3) absencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu w 100% była usprawiedliwiona;

- 4) różnica pomiędzy oceną przewidywaną a średnią ważoną ze wszystkich ocen ucznia z danego przedmiotu w danym roku szkolnym jest mniejsza niż 0,6.
2. W ciągu trzech dni po wystawieniu oceny proponowanej uczeń zwraca się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w pkt.1, nauczyciel wyznacza zakres materiału oraz formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń uzyskuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli ze sprawdzianu otrzymał ocenę co najmniej równą tej, o którą się ubiegał.
5. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania.
6. W ciągu trzech dni po wystawieniu proponowanej oceny zachowania uczeń zwraca się do wychowawcy z prośbą o umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny.
7. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w paragrafie 54.
8. W rozmowie wyjaśniającej może uczestniczyć pedagog szkolny oraz rodzic ucznia.
9. Decyzja wychowawcy po przeprowadzonej rozmowie w sprawie wniosku o podwyższenie proponowanej oceny zachowania jest ostateczna.

#### § 58.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

## § 59.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom, a także mogą być za zgodą nauczyciela kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania; udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora.

## § 60.

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się w bibliotece szkolnej.

## **Rozdział 8** **Uczeń szkoły**

### § 61.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;



- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) informowania go o planowanych sprawdzianach i pracach klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 13) nieobciążania go w jednym dniu więcej niż jedną pracą klasową lub sprawdzianem (a w tygodniu trzema pracami klasowymi lub sprawdzianami);
- 14) informowania go o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
- 15) poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu;
- 16) pełnej informacji na swój temat umieszczonej w dokumentach szkolnych;
- 17) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) indywidualnego toku uczenia się zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) powtarzania danej klasy raz w cyklu nauczania;
- 20) dodatkowego zaliczania danego materiału programowego w przypadku niezawinionej przez niego nieobecności na lekcji, na której odbył się sprawdzian pisemny lub praca klasowa;
- 21) nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 22) wykorzystywania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych ( brak zadań domowych na święta i ferie );
- 23) reprezentowania liceum na konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, spotkaniach młodzieży szkół pokrewnych, organizacji szkolnych i młodzieżowych;
- 24) do trzydniowego zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku uczestnictwa w eliminacjach centralnych olimpiad przedmiotowych;

- 25) zwolnienia z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców zawierającej powód zwolnienia; ( zwolnienia z lekcji środkowych na podstawie wcześniejszej pisemnej prośby rodziców podanej w wersji elektronicznej lub tradycyjnej );
- 26) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, zawodowego oraz szkolnego gabinetu pielęgniarki;
- 27) poinformowania go o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a o grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej;
- 28) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego sprawdzającego (na zasadach określonych w odrębnych przepisach);
- 29) do otrzymania świadectwa szkolnego;
- 30) do zdawania egzaminu maturalnego.

## § 62.

### 1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę dla wzbogacania swojej wiedzy, swych umiejętności i sprawności;
- 2) przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, a w razie nieobecności w drugim terminie ustalonym przez nauczyciela; ( nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian bez zapowiedzenia, jeżeli uczeń nie napisał go w drugim terminie );
- 3) uczestniczenia w życiu społecznym szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej;
- 6) dbania o własne życie i zdrowie, higienę osobistą oraz własny rozwój psychospołeczny i fizyczny, a także nieszkodzenia zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 7) szanowania własnego zewnętrznego wizerunku i niestosowania różnych form widocznego peering'u;
- 8) dbania o dobre imię i honor liceum;
- 9) przeciwstawiania się wulgarności i brutalności;

- 10) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów oraz zakazu używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) przestrzegania zasad ubioru określonego w paragrafie 66;
- 12) szanowania i racjonalnego korzystania z bazy materialno - technicznej zespołu szkół, dbania o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, z których korzysta;
- 13) naprawy wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrotu kosztów naprawy;
- 14) dbałości i utrzymania higieny w szafce szkolnej;
- 15) wykonywania doraźnych czynności i prac na rzecz szkoły i środowiska zleczanych przez dyrekcję zespołu szkół i wychowawcę klasy, o ile wykonanie prac nie przekracza jego fizycznej sprawności ani nie przyniesie istotnego uszczerbku w nauce;
- 16) usprawiedliwiania swej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych najpóźniej w ciągu 2 tygodni od pojawienia się w szkole;
- 17) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie lekcji, chyba że nauczyciel danych zajęć zadecyduje inaczej;
- 18) przestrzegania w szkole zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania, wyłączając cele edukacyjne, za zgodą nauczyciela;
- 19) posiadania na terenie szkoły ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracowników szkoły;
- 20) przebywania podczas przerw na terenie szkoły;
- 21) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły i obuwia sportowego na lekcjach wychowania fizycznego przez cały rok szkolny;
- 22) wykonywania poleceń nauczycieli dyżurujących.

### § 63.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danego oddziału jest wychowawca tego oddziału. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje drugi wychowawca;
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się w szkole;
- 3) każda prośba o usprawiedliwienie powinna zawierać powód nieobecności ucznia w szkole;
- 4) rodzice ucznia mają prawo do usprawiedliwienia również za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 5) rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień;
- 6) w przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności;
- 7) zwolnienia z lekcji środkowych dokonuje się na podstawie wcześniejszej pisemnej prośby rodziców podanej w wersji elektronicznej lub tradycyjnej;
- 8) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 9) uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych:
  - a) oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole,
  - b) oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia,
- 10) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

#### § 64.

##### 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

#### § 65.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora.

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

- 1) zapoznaje się z opinią stron;

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

## § 66.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, galowy i sportowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie: tenisówki, trampki, adidas, balerinki. Wyklucza się możliwość noszenia szpilek, kozaków, glanów jako obuwia zmiennego.
4. Codzienny strój ucznia składa się z ciemnej marynarki, lub bluzy szkolnej z zaznaczonym logo szkoły, ciemnych spodni lub spódnicy oraz białej, lub ciemnej bluzki ( może być polo ).
5. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
6. Strój galowy ucznia stanowi:

- a) dla dziewcząt – ciemna sukienka, ciemna spódniczka lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – ciemny garnitur i biała koszula lub ciemne spodnie i biała koszula.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
  8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
  9. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
  10. Na prośbę samorządu uczniowskiego dyrektor może wprowadzić dzień wolny od noszenia obowiązkowego stroju szkolnego.

#### § 67.

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy na własną odpowiedzialność.
2. Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.
3. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych.
6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć lekcyjnych dotyczy także nauczycieli.

#### § 68.

1. Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletniości chyba, że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

#### § 69.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.

3. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
4. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania.
5. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
6. Nagrodami dla ucznia są:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna ze środków pozabudżetowych;
  - 6) nagroda rzeczowa.
7. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
8. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia.
9. W wyniku rozpoznania zastrzeżenia dyrektor szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
10. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

11. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
12. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 70.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
  - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
  - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
  - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
  - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
  - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 11) brak zmiennego obuwia;



- 12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
- 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
- 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
- 17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
- 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w paragrafie 71.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) utrzymaniu kary;
- 2) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
- 3) zamianę kary na lżejszą;
- 4) uchylenie kary.

6. O decyzji podjętej przez komisję, przewodniczącą komisji informuje ucznia i jego rodziców.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. W sytuacji przejawów demoralizacji przez nieletniego lub dopuszczenia się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci.
  - a) Pouczenia- wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami ( w tym również ze statutem szkoły ).
  - b) Ostrzeżenia ustnego.
  - c) Ostrzeżenia na piśmie – wskazuje się , że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą daleko idące środki ( w tym zawiadomienie sądu rodzinnego ).
  - d) Przeproszenie pokrzywdzonego.
  - e) Przywrócenie stanu poprzedniego, usunięcie skutków naruszenia.
  - f) Wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły - rodzaj prac porządkowych będzie określał dyrektor szkoły.
10. Powyższego przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie.
12. Nadzór nad zastosowaniem środków oddziaływania wychowawczego sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
13. Niewyrażenie przez rodziców lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze może skutkować zawiadomieniem sądu rodzinnego lub Policji.

## § 71.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub

podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;

- 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
  - 8) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
  3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
    - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
    - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
    - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
    - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
  4. Od decyzji dyrektora, o której mowa w ust.3 pkt.4 przysługuje prawo odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 72.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - a) stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności

gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określają gminne regulaminy pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
7. Uczniowie osiągający sukcesy na polu dydaktycznym i sportowym ubiegać się mogą o przyznanie Nagrody Starosty Kartuskiego, stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego oraz nagród burmistrzów i wójtów.
8. Szczegółowe zasady przyznawania nagród, o których mowa w ust. 7 określają regulaminy ich przyznawania.

## **Rozdział 9**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### § 73.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, studniówka;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy,

- narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### § 74.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii

- i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
  6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
  7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
  8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 75.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) święto Patrona;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Święto Edukacji Narodowej;
  - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 6) uroczyste pożegnanie maturzystów;
  - 7) Święto Konstytucji 3 maja;
  - 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło państwowe;
  - 2) flaga narodowa;
  - 3) hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszym symbolem szkoły jest sztandar szkoły i tarcza szkolna.

6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych wymienionych w pkt.3, w uroczystościach organizowanych poza szkołą przez władze gminy i powiatu oraz w uroczystościach pogrzebowych pracowników szkoły.
8. Hymn państwowy wykonywany jest na początku wszystkich ważnych uroczystości szkolnych, w których uczestniczy poczet sztandarowy.
9. Tarcza szkolna w formie znaczka przypinana jest do stroju galowego przez uczniów podczas uroczystości szkolnych.
10. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa regulamin ceremoniału.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 76.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### § 77.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### § 78.

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.