



# STATUT

*II Liceum Ogólnokształcącego  
im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego  
w Olsztynie*

---

ul. Roberta i Karola Małków 3

10 – 113 Olsztyn

tel. (0-89) 5272455

e-mail : [szkola@lo2olsztyn.eu](mailto:szkola@lo2olsztyn.eu)

lo2.olsztyn.eu

---

**Statut obowiązuje od 10 września 2025 r.**

Podstawa prawna :

- art. 72 ust. 1 w powiązaniu z art. 82 ust. 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (tekst jedn.: Dz. U. 2024 r. poz. 737)



## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	3
Rozdział 3 Organy Szkoły .....	9
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	12
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	22
Rozdział 6 Uczniowie.....	27
Rozdział 7 Uczeń pełnoletni w szkole.....	31
Rozdział 8 Rodzice .....	32
Rozdział 9 Nagrody i kary .....	33
Rozdział 10 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów - cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
Tryb oceniania, procedury i skale ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	37
Zasady zwolnień z zajęć edukacyjnych.....	43
Zasady klasyfikowania i promowania .....	44
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	45
Egzamin klasyfikacyjny .....	47
Egzamin poprawkowy .....	48
Laureaci konkursów i olimpiad .....	48
Promocja.....	48
Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania.....	49
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	52
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia .....	53
Rozdział 11 Ceremoniał szkoły .....	54
Symbole narodowe .....	54
Sztandar szkolny .....	54
Strój absolwenta .....	57
Logo szkoły .....	57
Rozdział 12 Postanowienia końcowe .....	57

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, zwane dalej „Szkołą”, jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez Gminę Olsztyn.
2. II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, uchwałą Rady Miasta Olsztyna z dnia 25 maja 2022 r. (*Uchwała nr XLVII/754/22 i XLVII/755/22*), zostało wyłączone ze struktury rozwiązanego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie i od 01 września 2022 r. funkcjonuje jako samodzielna jednostka.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Olsztynie przy ul. Roberta i Karola Małków 3.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, ul. Roberta i Karola Małków 3”.
6. Szkoła ma własną obsługę administracyjno-finansową.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

### **§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie *o systemie oświaty*, ustawie *Prawo oświatowe* oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

### **§ 3**

1. Celem Szkoły jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
  - 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
  - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania,
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości osobistych, kulturalnych i uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności, podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej,
  - b) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - c) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
  - d) prawa do edukacji i kultury,
  - e) patriotyzmu, demokracji, pokoju i czystego środowiska,
  - f) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje następujące zadania:
- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
    - a) indywidualną opiekę psychologiczno-pedagogiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki, realizowaną w formie zajęć specjalistycznych, porad, konsultacji, warsztatów,
    - b) organizację nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zgodnie z zaleceniami ujętymi w orzeczeniach/opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych lub trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) współpracę z radą rodziców w zakresie pokrywania kosztów wyjazdów uczniów na olimpiady,
    - d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, olimpiad i konkursów;
  - 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
    - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
    - b) organizowanie zajęć integracyjnych,

- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym w zakresie realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku, zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora Szkoły kierownika wycieczki - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę kierownika wycieczki mogą włączyć się do pomocy w zakresie jej organizacji i opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz zasadami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - h) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

- l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz właściwe wykorzystanie przez nich czasu wolnego,
  - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących w szczególności przeciwdziałania uzależnieniom, cyberprzemocy, zaburzeń odżywiania i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - o) wdrożenie i realizacja Standardów Ochrony Małoletnich,
- 6) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych, zwłaszcza przez współpracę z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych,
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną,
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 9) w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły, tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju:
- a) realizowanie wymagań organu nadzorującego oraz sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego,
  - b) współpraca Szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - c) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły,
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka oraz niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
  - c) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - d) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - e) podejmowanie w Szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

- f) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    - a) promowanie zdrowego stylu życia, idei zdrowego żywienia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    - c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
    - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
    - e) realizowanie założeń Narodowego Programu Zdrowia,
  - 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
    - a) realizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego przez szkolnego doradcę zawodowego oraz nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, którzy współpracują ze szkolnym doradcą zawodowym. Szczegółową organizację doradztwa określa *Program realizacji doradztwa zawodowego*,
    - b) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
    - c) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy w szczególności z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej.

#### § 4

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 4. stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w rozdziale 10 Statutu oraz odrębnych przepisach.

### § 5

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizację nauki religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach,
- 2) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej,
- 3) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 4) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

### § 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2a, organizuje dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania,
- 2) programie wychowawczo-profilaktycznym.

### § 7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje program wychowawczy dla swojego oddziału na cykl kształcenia oraz plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny, które konsultuje z rodzicami i uczniami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

#### **§ 8**

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 9**

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej,
  - 6) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze,
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie realizacji zadań Szkoły,
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
  - 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 13) skreśla ucznia z listy uczniów,
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów nadrzędnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły,

- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, którego kompetencje reguluje ustawa – Prawo oświatowe.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej.
13. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

### § 11

1. Rada rodziców jako reprezentacja rodziców uczniów jest samorządną wewnątrzszkolną organizacją powołaną przez ogół rodziców do współdziałania z innymi organami statutowymi Szkoły, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy – Prawo oświatowe.
2. Rada rodziców współpracuje ze Szkołą w zakresie kształcenia dzieci i młodzieży, modernizacji bazy dydaktycznej.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
6. Regulamin działalności rady nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ze statutem Szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### § 12

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd, na wniosek dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### § 13

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca

września.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim lub radą rodziców, dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu, w tym w szczególności:
  - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły,
  - 2) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy system klasowo-lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale nie przekracza 30.
3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale tylko w przypadku braku promocji lub braku ukończenia szkoły przez ucznia Szkoły.

4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zajęć zdalnych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
6. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

### § 15

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) multimedialną salę konferencyjną,
  - 3) sale gimnastyczne, siłownię i boisko sportowe,
  - 4) bibliotekę z czytelnią,
  - 5) gabinet pielęgniarstwa i gabinet stomatologiczny,
  - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 7) strefy wypoczynku ucznia, w tym pokój uczniowski.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 16

1. W Szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się,
  - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów,
  - 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej,
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem,
  - 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów,
  - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł,

- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli,
  - 10) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę Szkoły,
  - 11) współpraca z innymi bibliotekami, poprzez: wymianę wiedzy i doświadczeń, wspólne organizowanie imprez czytelniczych oraz udział w targach i kiermaszach.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
  5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowy rozdział godzin na zajęcia edukacyjne zawiera szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem nauczania.
5. Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców, a pełnoletnim na ich wniosek, szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej w stosunku do uczniów w niej pozostających
7. O terminie rekolekcji dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej, których głównym celem jest kształtowanie kompetencji w zakresie całonocnej dbałości o zdrowie oraz budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w zgodzie z aktualnymi wyzwaniami epidemicznymi oraz sytuacją geopolityczną.
9. Realizacja treści programowych zajęć, o których mowa w ust. 8 powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo-profilaktycznymi Szkoły, a w szczególności wspierać wychowawczą rolę rodziny, kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 8, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłosi dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

### § 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w oparciu o przepisy zewnętrzne.
4. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) dostosowaniu programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 4) organizacji zajęć specjalistycznych i innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 6) przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o dwa lata w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, z tym że uczniowi okres nauki w Szkole można przedłużyć nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia;
  - 2) o jeden rok w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki, o którym mowa w ust. 7 podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu ds. kształcenia specjalnego, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) wniosku lub zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Decyzję, o której mowa w ust. 8, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

### § 19

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega w szczególności na:
  - 1) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom pomocy w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) współpracy w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora Szkoły, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
  - 4) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega w szczególności na:
  - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
  - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) sporządzaniu opinii i informacji o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej polega w szczególności na:
  - 1) organizacji pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
  - 3) działaniach związanych z procedurą „Niebieskie Karty”.
5. Współpraca z Policją polega w szczególności na:
  - 1) współpracy z dzielnicowym i komórką ds. profilaktyki społecznej, w szczególności w zakresie podejmowanych interwencji wobec nieletnich oraz spotkań profilaktycznych z młodzieżą,

- 2) przeciwdziałaniu demoralizacji i przestępczości nieletnich,
- 3) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły.

## § 20

Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

## § 21

W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
- 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych, chemicznych i biologicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

## § 22

1. Budynek szkolny oraz teren wokół niego objęte są systemem monitoringu wizyjnego, który działa na podstawie regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem dyrektora Szkoły.
2. Główne cele monitoringu wizyjnego to:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki uczniom i pracownikom Szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym osobom uprawnionym do tymczasowego przebywania na terenie Szkoły,
  - 2) kontrolowanie ciągów komunikacyjnych na terenie Szkoły, w tym wejść na teren posesji Szkoły i budynku szkolnego,
  - 3) planowanie i podejmowanie działań prewencyjnych,
  - 4) gromadzenie materiałów dowodowych przeciwko sprawcom wykroczeń i przestępstw (w szczególności: chuligaństwo, kradzieże, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, rozpowszechnianie używek lub ich stosowanie) oraz przeciwko sprawcom dewastacji mienia Szkoły.
3. Nagrania z kamer mogą zostać użyte w celu wyjaśnienia i podjęcia koniecznych działań, w szczególności w sytuacjach:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób,
  - 2) konfliktowych,
  - 3) wymienionych w ust. 2 pkt 4,
  - 4) niestosowania się do zapisów Statutu i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły.

4. Dopuszcza się instalację kamer w łazienkach uczniowskich oraz szatniach sektora wychowania fizycznego, jednak bez możliwości bezpośredniego podglądu kabin.
5. Obraz z kamer na bieżąco monitorują i analizują pracownicy monitoringu.
6. W przypadku zarejestrowania na nośnikach pamięci lub zaobserwowania w czasie rzeczywistym zdarzenia o charakterze losowym (spowodowanego np. działaniem sił natury) lub zdarzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że stanowi naruszenie przepisów prawa lub powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego, pracownicy monitoringu natychmiast informują o tym dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora. Dyrektor/ wicedyrektor dokonuje analizy i oceny zdarzenia oraz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

### § 23

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi, mającymi na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji, której sposób przeprowadzenia zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii rady pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### § 24

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez podmioty, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 25

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej w szczególności na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
- 2) organizowaniu projektów i konkursów dla uczniów,
- 3) współorganizowaniu wydarzeń i zajęć wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów.

### § 26

1. W Szkole działa wolontariat szkolny, którego działania adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
2. Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariatu w Szkole.
3. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców.

### § 27

W szkole działa system przygotowań olimpijskich polegający w szczególności na:

- 1) diagnozie uzdolnień uczniów klas pierwszych poprzez:
  - a) analizę wcześniejszych osiągnięć ucznia,
  - b) wywiad z uczniem i jego rodzicem,
  - c) obserwacje ucznia w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
- 2) zachęcaniu ucznia do podejmowania kolejnych wyzwań edukacyjnych, w tym bieżącym informowaniu o aktualnych konkursach i olimpiadach organizowanych na różnych szczeblach,
- 3) opiece merytorycznej i organizacyjnej nad uczniem biorącym udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp.

### § 28

1. Możliwe jest wprowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni spowodowane wystąpieniem:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w sposób wybrany przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami poprzez:
- 1) wykorzystanie:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych ministra właściwego do spraw oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w ppkt. a – c materiałów wskazanych przez nauczyciela, pod warunkiem uzyskania przez niego zgody rodziców do przetwarzania danych osobowych w postaci adresu email uczniów,
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia. Ze względu na przyczyny i charakter czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w miejsce części stopni szkolnych, rekomenduje się stosowanie oceniania motywującego uczniów do pracy z wykorzystaniem informacji zwrotnej oraz częstym stosowaniem pozytywnych wzmocnień,
  - 3) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej, w szczególności dziennika elektronicznego, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem oraz, w szczególnych przypadkach, poprzez kontakt telefoniczny.
3. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nadzorują wicedyrektorzy Szkoły, za pośrednictwem koordynatorów, którymi są wychowawcy klas.
4. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania przez nauczycieli, na podstawie dostosowanych do metod i technik kształcenia na odległość planów pracy na dany rok szkolny dla poszczególnych oddziałów klas lub grup uczniów, uwzględnia w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach, odbywa się z zastosowaniem dziennika elektronicznego.
6. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, które określa statut Szkoły, realizowane są z zastosowaniem dziennika elektronicznego.

7. Dokumentowanie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w odniesieniu do działalności dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych, odbywa się poprzez zapis kolejnego tematu lekcji wraz ze wskazaniem, w nawiasie, metody i/lub techniki kształcenia na odległość w dzienniku elektronicznym.
8. Frekwencję uczniów sprawdza się i oznacza zgodnie z obecnością na zajęciach prowadzonych interaktywnie w czasie rzeczywistym (wideokonferencja, czat, wspólna przestrzeń cyfrowa, itp.). Uczniom, którzy z przyczyn niezależnych, w tym technicznych, nie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych interaktywnie w czasie rzeczywistym oznacza się „zwolnienie”. W przypadku realizacji kształcenia na odległość poprzez przesłanie informacji lub plików drogą elektroniczną wszystkich adresatów traktuje się jako osoby „obecne”.
9. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego dyrekcja i nauczyciele Szkoły wskazują uczniom lub rodzicom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
10. Uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami treści zajęć wynikających z realizowanego planu pracy i podstawy programowej przewidzianych dla poszczególnych oddziałów klas lub grup przedmiotowych. Konsultacje te realizowane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w szczególnych przypadkach, poprzez kontakt telefoniczny.
11. Nauczyciele pozostają w gotowości do kontaktu z uczniami w godzinach wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych. Nauczyciele specjaliści, tj. specjaliści pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczyciele bibliotekarze, pozostają w zdalnym kontakcie z uczniami i rodzicami oraz pozostałymi pracownikami zgodnie z przydziałem obowiązków i harmonogramem pracy.
12. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego go w danym roku szkolnym tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz, jeśli wynika to z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych nauczyciela, godzin zajęć realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w ustawie Karta Nauczyciela, za które przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Potwierdzeniem realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć oraz godzin ponadwymiarowych jest wpis w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w pkt 7. Nauczyciele realizujący godziny ponadwymiarowe wypełniają dodatkowo kartę rozliczenia czasu pracy w godzinach ponadwymiarowych, która stanowi oświadczenie pracownika dotyczące faktu wykonania pracy i jest podstawą do wypłaty dodatkowego wynagrodzenia. Rozliczenia godzin ponadwymiarowych dokonują wicedyrektorzy Szkoły.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczycieli, pracownicy prowadzą kształcenie na odległość poprzez pracę zdalną (Home Office). Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wykorzystywaniem miejsca zamieszkania, sprzętu, czy łącza internetowego wraz z przesyłem danych z miejsca pracy nauczyciela w trybie Home Office. W przypadku braku możliwości lub braku zgody nauczyciela na pracę w trybie Home Office, pracownik prowadzi kształcenie na odległość na terenie Szkoły, z zachowaniem zaleceń wydanych przez odpowiednie władze w związku zagrożeniem określonym w pkt 1. Kształcenie z miejsca zatrudnienia koordynuje kierownik gospodarczy za pośrednictwem wicedyrektorów Szkoły.

14. Nauczyciele informują dyrektora Szkoły o potrzebie ustalenia modyfikacji zestawu programów nauczania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

### **§ 29**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników Szkoły - przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych obowiązków każdego pracownika Szkoły należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań na swoim stanowisku pracy,
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i zadania pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor Szkoły.

### **§ 30**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor Szkoły.
4. W sytuacji, gdy dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- a) realizację programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
- 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
  - 4) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 5) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

### § 32

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe oraz zespoły zadaniowe.
2. Dyrektor Szkoły, w miarę potrzeb, powołuje i określa zasady funkcjonowania zespołów zadaniowych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniami są w szczególności:
  - 1) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
  - 2) korelacja treści programowych pokrewnych przedmiotów,
  - 3) badanie i analiza wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia,
  - 4) wybór lub tworzenie narzędzi i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 5) analiza wyników egzaminów maturalnych i wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia,
  - 6) wybór lub opracowanie programów nauczania i opracowanie planów pracy,
  - 7) opracowanie i przeprowadzenie testów diagnostycznych do matury próbnej, w tym zestawów tematów i zadań na część wewnętrzną egzaminu maturalnego z języka polskiego,
  - 8) organizacja etapów szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 9) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole,
  - 10) prowadzenie pracy samokształceniowej i doskonalącej,
  - 11) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych,
  - 12) organizowanie pozalekcyjnych i pozaszkolnych form zajęć edukacyjnych.
4. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 3 kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który:
  - 1) planuje pracę na dany rok szkolny i plan pracy przedstawia dyrektorowi w określonym przez niego terminie,
  - 2) wspomaga nauczycieli w opracowaniu przedmiotowych planów pracy,
  - 3) przydziela członkom zespołu zadania i gromadzi opracowane materiały,
  - 4) przedstawia dyrektorowi harmonogram konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz udostępnia go młodzieży,
  - 5) aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli i organizuje szkolenia dla członków zespołu,
  - 6) składa dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z pracy zespołu w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5. Spotkania zespołu przedmiotowego są protokołowane.

### § 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
2. Wychowawca odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca ze szkolną pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 9) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

### § 34

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego, których pensum wynosi 22 godziny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, również we współpracy z rodzicami i nauczycielami, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oparte są na odrębnych przepisach.

## § 35

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, którego pensum wynosi 22 godziny.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie do specjalistów, np. pozaszkolnych doradców zawodowych, lekarzy,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów,
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

### § 36

W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi i udostępnia zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
- 3) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 4) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 5) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
- 6) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 7) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

### § 37

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **Rozdział 6** **Uczniowie**

### § 38

1. O przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych.
2. Szkoła oferuje naukę w wariantach kształcenia odzwierciedlających potrzeby jej społeczności.
3. Do 31 marca każdego roku dyrektor Szkoły przedstawia ofertę dotyczącą liczby uczniów przyjmowanych w ramach danego wariantu kształcenia na kolejny cykl nauczania.
4. Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący Szkołę, przyjmując do jednego oddziału nie więcej niż 30 uczniów.

### § 39

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) nauki w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób oraz dobrego imienia Szkoły,
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) obiektywnej, jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
- 7) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego zorganizowanego w Szkole lub instytucjach specjalistycznych współdziałających ze Szkołą oraz opieki medycznej,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i sprzętu sportowego podczas zajęć pozalekcyjnych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe, za zgodą właściwego opiekuna,
- 10) uczestniczenia w życiu Szkoły, w szczególności poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 11) zwolnienia z obowiązku nauki w Szkole na okres do jednego roku szkolnego, w szczególności:
  - a) w związku ze stanem jego zdrowia - decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor Szkoły, na zasadach uzgodnionych z rodzicami ucznia, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w Szkole,
  - b) w związku z kontynuowaniem nauki poza Szkołą (np. za granicą) - decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor Szkoły w formie pisemnej decyzji administracyjnej, po uzyskaniu pisemnego zobowiązania od rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia do zaliczenia egzaminów klasyfikacyjnych, nie później niż 2 miesiące po powrocie do Szkoły. Do czasu wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych, uczeń warunkowo uczęszcza na zajęcia lekcyjne w wyznaczonej klasie,
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 13) reprezentowania Szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w jego oddziale, ich treściami, celami i wymaganiami oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

#### § 40

1. Uczeń klasy pierwszej ma prawo do okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w Szkole. W okresie tym uczniowi nie wystawia się ocen niedostatecznych.
2. Poglądy polityczne, społeczne ucznia ani też oceny przedmiotowe nie mogą wpływać na ocenę zachowania.
3. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub innego ucznia, jego praw jako ucznia, określonych w statucie oraz praw dziecka i człowieka zawartych w szczególności w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przy czym postępowanie prowadzi się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) pisemne odwołanie składa uczeń bądź jego rodzice w terminie dwóch dni od zaistniałego zdarzenia. W odwołaniu powinien być zawarty dokładny opis zdarzenia. Pisemną informację o zdarzeniu może także przekazać dyrektorowi Szkoły wychowawca, pedagog szkolny bądź inny pracownik Szkoły, a także samorząd uczniowski lub samorząd klasowy,
  - 2) dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia i jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w odwołaniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
  - 3) w postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia się wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia. Jeżeli zachodzi uzasadniona konieczność uwzględnia się także konfrontację ze stronami zdarzenia,
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły może zasięgać opinii rady pedagogicznej, zespołu

wychowawczego Szkoły i wychowawcy oddziału,

- 5) w przypadku szczególnie rażącego zdarzenia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany, po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających, przedstawić zebrany materiał wyjaśniający radzie pedagogicznej, która podejmuje decyzję o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia. Decyzja rady pedagogicznej jest wiążąca dla dyrektora Szkoły,
- 6) informacje o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia podejmuje w formie decyzji dyrektor Szkoły i zawiadamia o niej niezwłocznie zainteresowane strony.

#### § 41

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, fizycznym oraz psychicznym,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia
- 3) być kulturalnym, swoją postawą i zachowaniem wyrażać szacunek do wszystkich kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) samodzielnie uzupełniać wiedzę wynikającą z absencji w Szkole,
- 5) dbać o kulturę słowa oraz nosić podczas zajęć i uroczystości szkolnych estetyczny i schludny strój,
- 6) dbać o honor Szkoły i godnie ją reprezentować na zewnątrz,
- 7) znać historię Szkoły oraz życie i twórczość jej patrona oraz szanować i wzbogacać tradycję Szkoły,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom patologii,
- 9) dbać o higienę, bezpieczeństwo i własne zdrowie,
- 10) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, przestrzegać regulaminów wewnętrznych,
- 11) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 12) podporządkować się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

#### § 42

1. W związku z realizacją obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu uczeń zobowiązany jest przebywać podczas realizacji tych zajęć w salach lekcyjnych, zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych, a podczas przerw między swoimi zajęciami na terenie posesji Szkoły (budynki szkolne oraz ogrodzony teren wokół nich).
2. Podczas zajęć, na których nieobecny jest nauczyciel realizujący te zajęcia, uczeń zobowiązany jest przebywać w miejscu wskazanym w wykazie zastępstw na dany dzień, umieszczonym w dzienniku elektronicznym. Jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia dla ucznia w danym dniu, zajęcia te mogą zostać odwołane. W takim przypadku uczeń w danym dniu rozpoczyna zajęcia (przychodzi do szkoły) później lub kończy swoje zajęcia (opuszcza Szkołę) wcześniej niż wynika to z tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Uczniowie w trakcie przerwy między zajęciami powinni oczekiwać na kolejne zajęcia w czytelnicy lub w tzw. „strefach ucznia”, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w Szkole.

4. „Strefa ucznia” objęta jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Bezpośredni nadzór nad nią sprawuje pracownik monitoringu.
5. W czytelni nadzór nad uczniami tam przebywającymi sprawuje pracownik biblioteki.
6. Opuszczenie terenu posesji Szkoły w czasie dnia lekcyjnego może odbywać się tylko na podstawie informacji rodzica przekazanej pisemnie lub w formie elektronicznej w systemie dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w Szkole.
7. W wyjątkowej sytuacji, spowodowanej w szczególności zdarzeniem losowym, uczeń może opuścić teren Szkoły za wiedzą i zgodą wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora Szkoły, po wcześniejszym skontaktowaniu się – jeżeli jest to możliwe - przynajmniej z jednym z rodziców.
8. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w Szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub inny wyznaczony nauczyciel/pracownik.
9. Leki uczniowi może podawać wyłącznie pielęgniarka szkolna, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy. W przypadku leków ratujących życie prawo podania leku, za pisemną zgodą rodzica, mają także nauczyciele.

#### § 43

1. Podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć realizowanych przez Szkołę nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego możliwe jest tylko wówczas, gdy nauczyciel lub organizator wydarzenia przewidział to, w związku z realizacją danych zajęć.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły i w innych miejscach, w których organizowane są wydarzenia szkolne, nie może naruszać dóbr osobistych uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób trzecich, w tym szczególnie zabrania się rejestracji fotograficznej, audio lub video jakiegokolwiek sytuacji bez wiedzy i zgody osób nagrywanych.

#### § 44

1. Zmiana przez ucznia klasy lub przydziału do grupy międzyoddziałowej lub klasowej z języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego, przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym, możliwa jest na wniosek ucznia lub jego rodziców i po uzyskaniu akceptacji wniosku przez dyrektora Szkoły, tylko po zakończeniu klasyfikacji semestralnej lub po klasyfikacji rocznej, a przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
2. W przypadku uczniów klas pierwszych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian, o których mowa w ust. 1, w miesiącu wrześniu.
3. Dyrektor akceptuje wniosek, o którym mowa w ust. 1 jeżeli, w jego ocenie, zmiana jest uzasadniona i pod warunkiem, że nie jest to sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i zasadami organizacji nauczania w Szkole.
4. Rezygnacja z jednego z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym możliwa jest na zasadach określonych w ust. 1 i 3 wyłącznie od początku roku szkolnego, w którym dany przedmiot nie jest już realizowany w zakresie podstawowym.
5. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności związanych z sytuacją danego ucznia, w tym w przypadku ucznia z niepełnosprawnością, który realizuje w Szkole kształcenie specjalne, rozstrzygnięcie o dokonaniu

zmian, o których mowa w ust. 1 i 4 w innym okresie roku szkolnego, podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wicedyrektora i innych osób, w zależności od specyfiki sytuacji.

6. Ustalenia, o których mowa w ust. 1 – 3 dotyczą także uczniów, którzy mieliby zostać przyjęci do Szkoły.

#### § 45

1. W razie wypadku, któremu ulega uczeń podczas zajęć na terenie Szkoły, obowiązują zasady zawarte w Instrukcji postępowania powypadkowego.
2. W sytuacji, gdy uczeń ulegnie na terenie posesji Szkoły wypadkowi, który wymaga przetransportowania ucznia do szpitala bez zbędnej zwłoki, o zaistniałej sytuacji natychmiast zostają poinformowani telefonicznie rodzice, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w Szkole.
3. W sytuacji, gdy uczeń ulegnie na terenie posesji Szkoły wypadkowi, który nie zagraża bezpośrednio jego życiu i zdrowiu, o zaistniałej sytuacji zostają natychmiast poinformowani telefonicznie rodzice ucznia, którzy podejmują decyzję co do dalszego postępowania (pozostanie ucznia w Szkole, powrót ucznia do domu, przyjazd rodzica i przejęcie opieki nad uczniem), z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w Szkole.
4. W sytuacji powstania zagrożenia zbiorowego obowiązują zasady określone w odpowiednich instrukcjach.

### Rozdział 7 Uczeń pełnoletni w szkole

#### § 46

1. Uregulowania dotyczące praw ucznia pełnoletniego w Szkole, wynikające z Konstytucji RP, kodeksu cywilnego, kodeksu rodzinnego i innych przepisów prawa, i nie naruszające tych praw, stanowią element realizowanego przez Szkołę, wobec uczniów pełnoletnich, procesu wychowawczego, który obejmuje między innymi wdrażanie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz ponoszenia prawnej i statutowej odpowiedzialności za składane przez siebie oświadczenia.
2. Uczeń pełnoletni nie jest objęty obowiązkiem nauki. Jeżeli wyraża wolę kontynuowania nauki w Szkole, ma obowiązek akceptować jej organizację kształcenia oraz prawa i obowiązki wynikające z bycia uczniem. Uczeń staje się podmiotem praw, które przysługują i obowiązków, które obciążają użytkowników instytucji, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących oraz ze statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole.
3. Uczeń pełnoletni może złożyć do dyrektora Szkoły sprzeciw dotyczący:
  - 1) ujawniania jego rodzicom lub jednemu z nich informacji związanych z jego nauką szkolną w pełnym zakresie lub we wskazanych obszarach (w szczególności dotyczących postępów w nauce, absencji na zajęciach, zachowania, trudności w nauce, uzdolnień, aktywności pozalekcyjnej, otrzymanych nagród i kar, otrzymanych stypendiów, udziału w wyjazdach szkolnych, wyboru przedmiotów maturalnych i wyników egzaminu maturalnego, skreślenia z listy uczniów),
  - 2) podejmowania wobec niego lub w jego imieniu przez rodziców lub jednego z nich czynności prawnych i statutowych w pełnym zakresie lub we wskazanych obszarach, w tym uczestniczenia w imieniu ucznia w klasowych spotkaniach z wychowawcą.

4. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 3 nie dotyczy przekazywania rodzicom informacji o ocenach uzyskiwanych przez ucznia, które zgodnie z art.44e ust. 2 Ustawy o systemie oświaty są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wykaz ocen ucznia pełnoletniego można uzyskać od wychowawcy klasy podczas konsultacji, po złożeniu pisemnego wniosku.
5. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 3 składa się w formie oświadczenia woli pisemnie, na druku, którego wzór opracowuje Szkoła.
6. Uczeń pełnoletni składa do dyrektora Szkoły:
  - 1) wniosek dotyczący rozpoczęcia uczęszczania lub zaprzestania uczęszczania na zajęcia z religii, etyki, edukacji zdrowotnej lub na inne nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) wniosek dotyczący zmiany oddziału lub przydziału do grupy międzyoddziałowej lub klasowej z języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego albo zmiany bądź rezygnacji z przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym na zasadach określonych w § 44.
7. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia pełnoletniego odbywa się na zasadach określonych w § 69 statutu.
8. Uczeń pełnoletni podczas przerw między kolejnymi zajęciami lekcyjnymi w danym dniu nie powinien, jeżeli nie wymagają tego ważne względy osobiste lub rodzinne, opuszczać terenu posesji Szkoły.
9. Uczeń pełnoletni, który opuści teren Szkoły ponosi prawną odpowiedzialność za swoje czyny, w tym za negatywne skutki zdarzeń, w których uczestniczył lub których był sprawcą.
10. Na terenie budynków i posesji Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych, spożywania napojów alkoholowych oraz używania innych substancji prawem zakazanych, również przez osoby pełnoletnie.
11. Uczeń pełnoletni jest zobowiązany przestrzegać regulaminu wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę, w których deklaruje swój udział.

## **Rozdział 8** **Rodzice**

### **§ 47**

Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
- 2) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole, za pośrednictwem rady rodziców,
- 3) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 6) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, edukacja zdrowotna.

### § 48

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne i bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

### § 49

Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
- 2) prowadzeniu indywidualnych konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
- 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych i włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
- 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 5) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

## **Rozdział 9** **Nagrody i kary**

### § 50

1. Za rzetelną naukę, postawę oraz osiągnięcia promujące Szkołę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy,
  - 2) pochwałę dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy lub Szkoły,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w ust. 1 podejmuje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą.
4. O przyznanej nagrodzie określonej w ust. 1 pkt 2 i 4 powiadamia się rodziców ucznia.
5. Szkoła wykorzystuje następujące formy wyróżnienia rodziców:
  - 1) list gratulacyjny,
  - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy,
  - 3) podziękowanie dyrektora Szkoły za pracę na rzecz Szkoły.

6. Udział w konkursach, zdobyte lokaty i wyróżnienia, odnotowuje się na świadectwach szkolnych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.

### § 51

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu i innych przepisów wewnątrzszkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy potwierdzonym wpisem do dziennika elektronicznego,
  - 2) pisemnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
  - 3) pisemną naganą:
    - a) wychowawcy,
    - b) dyrektora Szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów Szkoły.
2. Karę wymienioną w ust.1 pkt 4 wymierza dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) w sposób rażący naruszył dobre imię Szkoły, jej uczniów lub pracowników,
  - 2) ma negatywny wpływ na uczniów Szkoły,
  - 3) dopuścił się wykroczenia lub przestępstwa na terenie Szkoły lub poza nią,
  - 4) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie Szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych,
  - 5) posiadał, rozprawdzał lub używał środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych,
  - 6) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - 7) odnosił się wulgarnie, agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i/lub pracowników Szkoły,
  - 8) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego.
3. W przypadku ucznia pełnoletniego powodem skreślenia z listy uczniów może być również nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach wynosząca ponad 50%. Karę wymierza dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane jednocześnie dwie kary wewnątrzszkolne.
5. W przypadku, gdy niepełnoletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, który nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeśli to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego,
  - 3) ostrzeżenia na piśmie,
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,

- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły:
  - a) sprzątanie terenu Szkoły,
  - b) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w Szkole,
  - c) grabienie liści.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekunów nieletniego oraz nieletniego.
7. Jeżeli rodzice/ opiekunowie nieletniego lub nieletni nie wyrażą zgody na propozycję dyrektora Szkoły, ma on obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.
8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
9. Wykonywanie prac, o których mowa w ust. 5 odbywa się pod opieką upoważnionego pracownika Szkoły.
10. O udzielonej karze powiadamia się ucznia oraz jego rodziców w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora Szkoły.
11. Od udzielonej uczniowi kary, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w terminie 14 dni od powiadomienia o ukaraniu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
13. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego.
14. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia oraz naruszających postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
15. Dyrektor Szkoły może zastosować inne środki zaradcze w sytuacji naruszenia przez ucznia obowiązujących przepisów prawa wewnątrzszkolnego niż wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 14.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów - cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 52**

1. Ocenianie jest jednym z kluczowych aspektów procesu komunikacji oraz kształtowania relacji międzyludzkich i wychowawczych w Szkole. Polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziały, stopnia respektowania zasad współżycia i przestrzegania norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
  - 2) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawności, rozumiana jako wyznaczenie zakresu dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, rodziców, dyrektora Szkoły – z zachowaniem dyskrecji,
  - 2) systematyczności w gromadzeniu informacji o osiągnięciach uczniów,
  - 3) kryterialności ocen, wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania,
  - 4) różnorodności metod oraz form sprawdzania i oceniania, umożliwiających wysoką pewność wnioskowania o osiągnięciach uczniów,
  - 5) komunikatywności komentarza towarzyszącego ocenie,
  - 6) uznawania pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków,
  - 7) wskazywania uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
  - 8) zachowania elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (SWiSOW) tworzą:
- 1) dyrekcja Szkoły,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) rodzice,
  - 4) uczniowie.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.

## Tryb oceniania, procedury i skale ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów

### § 53

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotu, z uwzględnieniem jego specyfiki i realizowania go przez oddział/grupę w zakresie rozszerzonym,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia swoje wymagania edukacyjne także rodzicom ucznia na ich prośbę.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), opracowanych przez poszczególnych nauczycieli lub na polecenie dyrektora, przez zespoły przedmiotowe. Przedmiotowe zasady oceniania określają m. in. zasady współpracy między uczniami i nauczycielem na zajęciach, w tym:
  - 1) możliwość ewentualnego zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć,
  - 2) zasady poprawiania ocen, z zastrzeżeniem § 57 ust. 15 Statutu,
  - 3) zasady zaliczania form obowiązkowych w przypadku nieobecności ucznia oraz konsekwencji wynikających z uchylania się ucznia od tych zaliczeń,
  - 4) sposób uzyskiwania ocen za aktywność na lekcji i prace dodatkowe (np. prezentacja, referat, konkursy, prowadzenie zeszytu ćwiczeń) oraz ich wag dla ustalenia średniej ważonej,
  - 5) sposób wykorzystania e-podręczników i innych urządzeń elektronicznych do prowadzenia zapisów lekcyjnych (notatek).
4. Nauczyciele dokumentują wewnątrzszkolne ocenianie wpisami w dzienniku elektronicznym lub w szczególnych sytuacjach, na podstawie decyzji dyrektora, w formie papierowej. Ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne oraz ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym w szkolnym kalendarzu roku szkolnego.

### § 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przez okres co najmniej bieżącego roku szkolnego, w sposób zapobiegający ich zaginięciu, zniszczeniu lub nieuprawnionemu do nich dostępowi.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przez nauczyciela udostępniane uczniom i omawiane podczas zajęć lekcyjnych lub, jeżeli istnieje taka konieczność, indywidualnie z danym uczniem w innym czasie niż zajęcia lekcyjne.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przez nauczyciela udostępniane rodzicom ucznia podczas grupowych lub indywidualnych spotkań w terminach zgodnych z zatwierdzonym rocznym planem pracy Szkoły lub w innym dogodnym dla stron terminie.

5. Udostępnienie prac, o którym mowa w ust. 3 i 4 może nastąpić na terenie Szkoły lub na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w oparciu o technologię informacyjną.
6. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniowi i jego rodzicom odbywa się z poszanowaniem praw autorskich oraz z zachowaniem ochrony zawartych w pracach danych osobowych.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń związanych z ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich wnioski na terenie Szkoły niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku, w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią w obecności dyrektora lub innego pracownika Szkoły wskazanego do tego działania.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji dotyczących ich dziecka w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 55

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 56

1. Przedmiotem kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są wiadomości – uczeń wie i rozumie oraz umiejętności – uczeń potrafi.
2. Formami kontroli postępów w nauce są:
  - 1) praca klasowa - obejmuje dział lub działy zrealizowanego materiału nauczania; zapowiadana jest z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni; nauczyciel podaje uczniom zakres treści objętych pracą klasową,
  - 2) sprawdzian - obejmuje materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne; zapowiedziany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel podaje uczniom zakres treści objętych sprawdzianem,
  - 3) kartkówka - niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej, która obejmuje swoim zakresem nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne i jest realizowana w czasie nie dłuższym niż 20 minut,
  - 4) próbne egzaminy i testy diagnostyczne - forma udzielania uczniowi informacji zwrotnej z wykorzystaniem oceniania kształtującego poprzez wpisanie do dziennika wyniku procentowego, który nie jest wliczany do średniej ocen.
  - 5) odpowiedź ustna - jest to indywidualna rozmowa nauczyciela z uczniem, podczas której nauczyciel dokonuje kontroli i oceny bieżących wiadomości oraz diagnozuje umiejętności ucznia,
  - 6) zadania domowe, których brak nie może generować oceny niedostatecznej,

- 7) aktywność lekcyjna i pozalekcyjna ucznia, która może być oceniana jedynie pozytywnie, premiując zaangażowanie ucznia.
3. Formy wymienione w ust. 2 pkt. 1 – 2 uznaje się za obowiązkowe do zaliczenia. Uczniowi, którzy nie zaliczy wszystkich obowiązkowych form w danym semestrze nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę śródroczną / roczną o 1 stopień.
4. Zadania domowe, o których mowa w ust. 2 pkt. 6 stanowią uzupełnienie procesu nauki w Szkole, wdrażają ucznia do systematycznej i rzetelnej pracy, rozwijają poczucie odpowiedzialności i obowiązkowości, przygotowują do samokształcenia. Obowiązkiem nauczyciela jest omówienie oraz precyzyjne i zrozumiałe sformułowanie treści pracy domowej.
5. Przez aktywność lekcyjną i pozalekcyjną, o której mowa w ust. 2 pkt 7 należy rozumieć w szczególności:
  - 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii, prawidłowe odpowiadanie na pytania nauczyciela, efektywność pracy indywidualnej i zespołowej podczas zajęć,
  - 2) poszukiwanie materiałów związanych z aktualnymi treściami zajęć, sporządzanie z nich notatek oraz przedstawianie ich podczas lekcji pozostałym uczniom,
  - 3) prowadzenie dodatkowego zeszytu ćwiczeń/zadań i przedstawianiu go do wglądu na żądanie nauczyciela,
  - 4) przygotowanie zajęć dla innych uczniów oraz przeprowadzenie ich w obecności nauczyciela,
  - 5) napisanie pracy teoretycznej, wykonanie pracy badawczej/projektowej związanej z realizacją swoich zainteresowań związanych z danym przedmiotem szkolnym,
  - 6) wykonanie pomocy dydaktycznej,
  - 7) opracowanie referatu i jego prezentacja,
  - 8) inna aktywność związana z danym przedmiotem.
6. Realizacja którejkolwiek z form aktywności pozalekcyjnej, jeżeli ma być elementem oceny pracy ucznia, musi odbyć się w porozumieniu z nauczycielem.
7. Praca klasowa lub sprawdzian nie wpisane wcześniej do dziennika elektronicznego nie mogą się odbyć.
8. W danym tygodniu kalendarzowym nie powinny się odbyć więcej niż dwie prace klasowe lub jedna praca klasowa i dwa sprawdziany, z wyjątkiem międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym. W przypadku międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym, nauczyciel - przed ustaleniem ostatecznego terminu pracy pisemnej - powinien skonsultować proponowany termin z grupą uczniów.
9. Przed ustaleniem terminu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w kalendarzu oddziału w dzienniku elektronicznym czy w danym terminie uczniowie nie mają wpisanej już pracy klasowej lub sprawdzianu przez innego nauczyciela.
10. Po wpisaniu terminu pracy klasowej lub sprawdzianu do kalendarza, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym uczniów bezpośrednio na lekcji lub poprzez dziennik elektroniczny.
11. W przypadku nieobecności na zajęciach, w terminie, w którym nauczyciel zaplanował już i wpisał do kalendarza klasy pracę pisemną, całej klasy lub grupy (np. wyjazd, wyjście, udział w wydarzeniu na terenie Szkoły, dzień wolny od zajęć) lub nauczyciela (delegacja służbowa, zwolnienie lekarskie), praca klasowa lub sprawdzian mogą

- być przełożone przez nauczyciela na najbliższy możliwy termin i występować jako trzecia lub czwarta praca pisemna w tygodniu, po wcześniejszym zasięgnięciu przez nauczyciela opinii uczniów.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach w dniu, w którym uczniowie mieli pisać pracę klasową lub sprawdzian, lekcje odbywają się zgodnie z zaplanowanym zastępstwem, przy założeniu, że mają prawo odbyć się zapowiedziane wcześniej pisemne formy kontroli.
  13. W danym dniu uczeń/oddział może pisać tylko jedną pracę pisemną (pracę klasową lub sprawdzian) z wyjątkiem międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym. W uzasadnionych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu między uczniami i nauczycielem, może się odbyć więcej niż jedna praca pisemna.
  14. Liczba kartkówek w tygodniu jest nieokreślona.
  15. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności mają zastosowanie tylko do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jeżeli uczeń uczestniczy w lekcjach religii/etyki, zajęcia te stają się dla niego zajęciami obowiązkowymi.
  16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, w tym prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni, wypracowania z języka polskiego – 4 tygodni i wypracowania z języków obcych - 3 tygodni, kartkówki w ciągu tygodnia, licząc od następnego roboczego dnia po ich napisaniu. Termin ten może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, oddziału/grupy, zmianę planu zajęć lub okres ferii szkolnych i innych dni wolnych od zajęć.
  17. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania powinna być umotywowana przez nauczyciela lub wychowawcę.
  18. Oceny uzyskiwane przez uczniów oraz frekwencja na zajęciach powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco. Stopnie w dzienniku powinny być zapisane w taki sposób, aby umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
  19. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w ustalonej przez siebie formie.
  20. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia przez co najmniej trzy kolejne dni robocze daje możliwość zwolnienia tego ucznia ze sprawdzania wiadomości i umiejętności (tzw. "okres ochronny"). Podstawą do objęcia ucznia tym zwolnieniem jest usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica lub nauczyciela - opiekuna przed, w trakcie lub najpóźniej w dniu powrotu ucznia do Szkoły, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego.
  21. Liczba lekcji danego przedmiotu objętych zwolnieniem zależy od liczby godzin danego przedmiotu opuszczonych przez ucznia w okresie nieobecności oraz specyfiki przedmiotu. "Okres ochronny" nie może być krótszy niż:
    - 1) w przypadku opuszczenia 2 lub 3 kolejnych godzin lekcyjnych danego przedmiotu uczniowi przysługuje "okres ochronny" obejmujący jeden, najbliższy dzień, w którym uczeń ma lekcję/lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć,
    - 2) jeśli uczeń opuścił więcej niż 3 kolejne godziny lekcyjne danego przedmiotu "okres ochronny" trwa dwa

- kolejne dni, w których uczeń ma lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć,
- 3) w przypadku opuszczenia jednej godziny lekcyjnej danego przedmiotu uczniowi nie przysługuje "okres ochronny".
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo wydłużyć czas "okresu ochronnego" dla danego ucznia.
23. Jeżeli podczas "okresu ochronnego" klasa ma wyznaczony termin pracy pisemnej, uczeń decyduje o przystąpieniu do jej napisania. Uzyskaną w ten sposób ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia, natomiast oceny niedostatecznej uczeń nie może mieć wpisanej do dziennika.
24. Uczniowi nieobecnemu na obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za tę formę sprawdzania nauczyciel umieszcza wpis „dz” (do zaliczenia), który nie jest oceną, jednak ze względu na ocenianie kształtujące i dążenie do uwzględnienia systematycznej pracy ucznia, przyjmuje wartość jeden (1) i generuje wagę odpowiednią dla sprawdzianu lub pracy klasowej przy wyliczaniu śródrocznej i rocznej średniej ważonej. Zapis „dz” zostaje usunięty i zastąpiony oceną z danej formy zaliczonej w innym obowiązującym terminie zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.
25. Uczniowi nieobecnemu na nieobowiązkowej formie sprawdzania wiedzy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za tę formę sprawdzania nauczyciel umieszcza wpis „bz” (brak zadania), który nie ma wagi przy wyliczaniu śródrocznej i rocznej średniej ważonej. Zapis „bz” zostaje usunięty i zastąpiony oceną z danej formy zaliczonej w innym terminie zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.
26. W przypadku ucznia hospitalizowanego, który na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, czasowo realizuje obowiązek nauki w szkole przyszpitalnej, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za obowiązkową lub nieobowiązkową formę sprawdzania wiedzy wpisuje się znak „-”, (minus), który nie ma wagi przy wyliczaniu śródrocznej i rocznej średniej ważonej. W komentarzu do oceny należy wpisać „uczeń przebywa w szpitalu”.
27. W sytuacji otrzymania wykazu ocen ze szkoły, o której mowa w ust. 26, wpisania do dziennika elektronicznego tych ocen dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z wagą określoną w § 57 ust. 17.
28. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne sprawdzanie i zapoznawanie się z informacjami umieszczanymi przez nauczycieli w kalendarzu klasy oraz przesyłanymi na jego indywidualną skrzynkę pocztową w dzienniku elektronicznym.

## § 57

1. Oceny bieżące nauczyciel ustala według skali stopni szkolnych lub w skali procentowej z zastrzeżeniem § 56 ust. 2 pkt 4.
2. Zastosowanie skali procentowej przez nauczyciela wymaga zgody dyrektora, która może być udzielona po złożeniu pisemnego wniosku przez nauczyciela / zespół nauczycieli.
3. Szczegółowe rozwiązania dotyczące zastosowania skali procentowej nauczyciel/ zespół nauczycieli określa w PZO.
4. Skala stopni szkolnych dla ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych jest następująca:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,

- 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1,
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.2 pkt 1 - 5.
  6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
  7. Stopień celujący - oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi.
  8. Stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.
  9. Stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
  10. Stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
  11. Stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
  12. Stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  13. Dopuszcza się używanie ocen bieżących od 1 (niedostateczny) do 6 (celujący) z plusem lub minusem, z wyjątkiem ocen: 1- (jeden minus) i 6+ (sześć plus).
  14. W szkole obowiązuje jednakowy próg zaliczeniowy na poszczególne oceny, bez względu na stosowany przez nauczyciela sposób oceniania, tj.:

dopuszczający	2	od 40 % - liczby punktów możliwych do uzyskania
dostateczny	3	od 50 %
dobry	4	od 70 %
bardzo dobry	5	od 88 %
celujący	6	od 95 %

15. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna musi być wyrażona w skali określonej w § 57 ust. 4.
16. Ocena kształtująca, o której mowa w § 56 ust. 2 pkt 4 nie może mieć wpływu na obniżenie uczniowi oceny śródrocznej i rocznej.
17. W przypadku poprawiania przez ucznia oceny niedostatecznej z obowiązkowych form pisemnych (prace klasowe i sprawdziany), ocena niedostateczna zastępowana jest nowo otrzymaną.
18. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z uwzględnieniem § 55, § 56 ust. 3 oraz § 57 ust. 14.
19. Przyjmuje się następujący system wag obowiązujący w szkole przy ustalaniu średniej ważonej, zastrzeżeniem § 57 ust. 18, tj.:

Praca klasowa	waga 5
Sprawdzian	waga 3
Oceny otrzymane ze szkół przyszpitalnych	
Kartkówka	waga 2
Odpowiedź ustna	
Sukces w olimpiadzie przedmiotowej – zakwalifikowanie się do etapu pozaszkolnego	waga 7
Sukces w konkursie ogólnopolskim / międzynarodowym	
Sukces w innym konkursie niż ogólnopolski / międzynarodowy	waga 6

20. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy mają prawo ustalić dodatkowe kategorie i wagi ocen, inne niż te, o których mowa w ust. 21, wynikające ze specyfiki przedmiotu, umieszczając je w przedmiotowych zasadach oceniania i określając, czy uznaje się je za obowiązkowe formy sprawdzania w rozumieniu § 56 ust. 3 niniejszego Statutu. Waga ustalona dla nowej kategorii nie może jednak być wyższa niż 5.
21. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych obowiązują następujące progi dla skali ocen szkolnych z uwzględnieniem średniej ważonej:

Ocena		Wartość średniej ważonej
Niedostateczny	1	poniżej 1,80
Dopuszczający	2	Ocena semestralna: co najmniej 1,80 Ocena roczna: średnia ocen rocznych jest równa co najmniej 1,8 średnia ocen w drugim semestrze jest równa co najmniej 1,5.
Dostateczny	3	co najmniej 2,60
Dobry	4	co najmniej 3,60
Bardzo dobry	5	co najmniej 4,60
Celujący	6	co najmniej 5,40

### Zasady zwolnień z zajęć edukacyjnych

#### § 58

1. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni spe-

- cjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, bądź nieuczęszczający na zajęcia z religii lub etyki przebywa w czytelnicy, „strefach ucznia” lub w miejscu wskazanym pisemnie przez rodziców, pod warunkiem, że rodzice złożą pisemne oświadczenie, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności podczas trwania zajęć lekcyjnych, z których jest zwolniony, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie posesji Szkoły.
  7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

### Zasady klasyfikowania i promowania

#### § 59

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu danego roku szkolnego. W wyjątkowej sytuacji, na wniosek dyrektora Szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie klasyfikacji semestralnej uczniów klas czwartych w grudniu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą.
3. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel uczący danego ucznia i wychowawca zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ta przekazywana jest za pomocą systemu dziennika elektronicznego, zgodnie z wewnątrzszkolnym kalendarzem roku szkolnego.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 60

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną w wewnątrzszkolnym kalendarzu organizacji roku szkolnego.
3. Ocena śródroczna lub roczna może być wyższa lub niższa od przewidywanej w zależności od osiągnięć edukacyjnych ucznia po ustaleniu oceny przewidywanej.
4. Ustala się minimalną liczbę ocen, na podstawie których można ustalić ocenę śródroczną i roczną: przy jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych w tygodniu - minimum dwie oceny w semestrze; przy większej liczbie godzin lekcyjnych – minimum cztery oceny w semestrze.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest łączną oceną za I i II półrocze.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

**§ 61**

1. Jeżeli uczeń uważa, że przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest niższa od oczekiwanej, może złożyć wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni licząc od dnia następującego po dniu wpisania propozycji oceny do dziennika elektronicznego. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składa rodzic ucznia. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń.
2. Wniosek ucznia/rodziców zostaje uwzględniony, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki :
  - 1) frekwencja roczna na zajęciach, których dotyczy wniosek wynosi co najmniej 90%,
  - 2) posiada oceny ze wszystkich dotychczas przeprowadzonych prac klasowych i sprawdzianów,
  - 3) był obecny na egzaminie próbnym - jeżeli egzamin z danego przedmiotu go obowiązywał,
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności związanych z programowym materiałem realizowanym w roku szkolnym na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w przedmiotowej sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena wcześniej zaproponowana przez nauczyciela.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

- 1) wniosek dotyczący zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
  - 2) we wniosku dotyczącym zastrzeżeń uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
  - 3) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu zwanego sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia, z zakresu treści nauczania określonych przez nauczyciela, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami,
  - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
  - 5) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 6) egzamin przeprowadza i ocenia komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, dwóch nauczycieli, z których przynajmniej jeden musi być nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a drugi nauczyciel prowadzi przynajmniej pokrewne zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji wyznacza egzaminatora, którym może być tylko nauczyciel danego przedmiotu,
  - 7) z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) imienny skład komisji,
    - d) termin egzaminu,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
    - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - h) wynik egzaminu w formie stwierdzenia uogólniającego - wynik pozytywny lub wynik negatywny,
  - 8) protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
  - 9) ocena, o której mowa w pkt. 7g nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela. Oznacza to, że uczniowi, który nie zdał sprawdzianu wiadomości i umiejętności zostaje utrzymana ocena ustalona przez nauczyciela,
  - 10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Przepisy ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od

dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 62

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki na poziomie programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Wskazanie sposobów umożliwienia uczniom, o których mowa w ust. 1 uzupełnienia braków należy do nauczycieli, którzy ustalili niski poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
  - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
  - 3) w przypadku zmiany typu szkoły; w takim wypadku dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające,
  - 4) spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą, o którym mowa w § 39 ust. 1 pkt. 1 lb Statutu.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 4, nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 4.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami poprzez ustalenia pisemne.
9. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 4 przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 64**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich i podaje do wiadomości do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września. Do czasu wyznaczonego egzaminu poprawkowego we wrześniu, uczeń warunkowo uczęszcza do klasy programowo wyższej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

### **Laureaci konkursów i olimpiad**

#### **§ 65**

1. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzyskuje uprawnienia do zwolnienia z egzaminu zewnętrznego zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji przebiegu egzaminów zewnętrznych.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Promocja**

#### **§ 66**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania dla oddziału, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na zakończenie cyklu nauczania, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą otrzymuje:
  - 1) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75,
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania**

#### **§ 67**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 41.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o:
  - 1) spełnianiu przez ucznia obowiązków, o których mowa w § 41, § 42 ust. 1-3, § 43 i § 46 ust. 8 - 11 Statutu,

- 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności Szkoły, wyrażonym zwłaszcza poprzez uczestnictwo w działalności samorządu uczniowskiego, wolontariatu i innych przedsięwzięciach organizowanych przez społeczność szkolną,
  - 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły, zwłaszcza poprzez jej reprezentowanie w olimpiadach, konkursach oraz inicjatywach pozaszkolnych,
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej, zwłaszcza poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, a nieużywanie słów uznawanych za nieprzyzwoite, wulgarne,
  - 5) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nieuleganiu nałogom i przeciwstawianiu się objawom przemocy i agresji,
  - 6) kulturze osobistej i godnym zachowaniu się w Szkole i poza nią, niewchodzeniu w konflikt z prawem,
  - 7) trosce o estetykę otoczenia, mienie Szkoły, przeciwstawianiu się aktom wandalizmu,
  - 8) postawie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i innych osób, okazywaniu szacunku innym osobom oraz poszanowaniu cudzej własności i przejawianiu troski o mienie klasowe i szkolne.
6. Ocena zachowania może mieć wpływ na:
- a) otrzymanie stypendium lub innego rodzaju pomocy,
  - b) możliwość uczestnictwa w obozach, wycieczkach krajowych oraz wymianach i wycieczkach międzynarodowych,
  - c) możliwość pracy w samorządzie uczniowskim,
  - d) możliwość reprezentowania społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, opierając się na zaleceniach orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 68

1. Proces oceniania zachowania składa się z następujących etapów:
  - 1) autorefleksji ucznia/uczennicy dokonywanej na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego w sposób określony na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy,
  - 2) oceny koleżeńskiej dokonywanej na końcu danego półrocza, przy uwzględnieniu skali, o której mowa w § 67 ust. 4,
  - 3) pozyskania przez wychowawcę informacji od nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale, poprzez analizę wpisów w dzienniku elektronicznym („Uwagi o uczniach”) i rozmowy indywidualne,
  - 4) oceny wychowawcy klasy ustalonej w sposób podany do wiadomości uczniów i rodziców przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 ustala oceny zachowania i podaje je do wiadomości uczniów i rodziców na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 70.

### § 69

1. Spóźnienie ucznia na zajęcia usprawiedliwia wychowawca lub nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił.
2. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia na zajęcia edukacyjne mogą być trudności komunikacyjne, potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję Szkoły, wychowawcę, pielęgniarkę lub innego pracownika Szkoły, potwierdzone wezwania do urzędów publicznych, skierowanie na badania lekarskie i inne wypadki losowe.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia oraz zwalnianie ucznia z zajęć odbywa się w terminie i według zasad określonych przez wychowawcę. Termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia nie może być jednak dłuższy niż 7 dni od dnia zakończenia okresu nieobecności, z zastrzeżeniem dotyczącym uczniów pełnoletnich.
4. Ustala się, że formą usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest pisemne oświadczenie rodzica lub pełnoletniego ucznia, w tym poprzez dziennik elektroniczny.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o terminach oraz zasadach usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć.
6. W uzasadnionym przypadku, na wniosek wychowawcy, uczniów lub rodziców, zmiana terminów i zasad, o których mowa w ust. 3 w trakcie roku szkolnego może się odbyć tylko w drodze porozumienia między wychowawcą, uczniami i rodzicami.
7. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy, szczególnie w zakresie wykonywania zadań, o których mowa w ust.3. W takiej sytuacji zastosowanie ma również zasada określona w ust.6.

### § 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która po zapoznaniu się z dokumentami i wysłuchaniu zainteresowanych stron, ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia i wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować, w formie pisemnej, do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, wskazując we wniosku, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia przynajmniej dwóch spośród poniższych okoliczności:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. pozyskania informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora Szkoły.
3. Do podwyższenia oceny zachowania konieczne jest także, by w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny, w szczególności:
  - 1) uzyskał 100 % frekwencję na zajęciach oraz przestrzegał Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów,
  - 2) spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
    - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
    - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
    - c) wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
    - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
    - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swoim oddziale,
    - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
    - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1 prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
6. Z postępowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem i uzyskaną ocenę.
7. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
8. Ustalona w toku postępowania, o którym mowa w ust. 5 ocena zachowania jest ostateczna.

### § 72

1. W przypadku osób realizujących obowiązek nauki poza granicami kraju, ocenianie ucznia odbywa się według zasad i skali ocen obowiązującej w Szkole.
2. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Podstawę do klasyfikacji ucznia stanowią wyniki uzyskane podczas egzaminów klasyfikacyjnych realizowanych zgodnie z § 39 ust. 1 pkt 11b Statutu.
3. Uchwałę klasyfikacyjną podejmuje rada pedagogiczna.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia**

### § 73

1. Szkoła przekazuje uczniom i rodzicom, za pomocą dziennika elektronicznego, pełną informację o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, zwłaszcza przewidywanej ocenie niedostatecznej lub możliwości braku klasyfikacji, obniżonej ocenie zachowania, a uczeń i rodzic mają obowiązek regularnie zapoznawać się z tymi informacjami.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwłaszcza niedostatecznych, nieklasyfikowaniu i o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacji, o której mowa w ust. 1, dokonują poprzez umieszczenie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym:
  - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
  - 2) w przypadku zachowania – wychowawca oddziału.
4. Umożliwienie uczniom i rodzicom stałego wglądu w oceny bieżące, śródroczne i roczne, frekwencję na zajęciach oraz inne informacje dotyczące ucznia, traktuje się jako jednoznaczne poinformowanie przez Szkołę ucznia oraz rodzica o sytuacji dziecka.
5. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość skorzystać z dziennika elektronicznego w Szkole i jej okolicy za pośrednictwem sieci wi-fi.
6. Rodzic, który nie może skorzystać z dziennika elektronicznego, po pisemnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy, jest powiadamiany pisemnie o przewidywanych ocenach. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału na ostatnim w semestrze zebraniu z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem obecność na zebraniu, a podpis ten stanowi jednocześnie fakt potwierdzenia przez rodzica przyjęcia do wiadomości przewidywanych ocen.
7. W wyjątkowych sytuacjach powiadomienie, o którym mowa w ust. 6 wychowawca wysyła pocztą, po zarejestrowaniu pisma w dzienniku korespondencji Szkoły.

## **Rozdział 11** **Ceremoniał szkoły**

### **Symbole narodowe**

#### **§ 74**

1. Symbolami narodowymi są: godło, biało – czerwona flaga i hymn narodowy.
2. Godło prezentowane jest we wszystkich pracowniach i gabinetach Szkoły.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową w: święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, podczas żałoby narodowej oraz innych uroczystości okolicznościowych.
4. Hymn narodowy towarzyszy niektórym uroczystościom szkolnym oraz szkolnym obchodom świąt państwowych.
5. Uroczystości trwale wpisane w tradycję Szkoły przebiegają z udziałem Sztandaru Szkoły przy dźwiękach hymnu narodowego.

### **Sztandar szkolny**

#### **§ 75**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Sztandar Szkoły składa się z płata, główicy, drzewca i szarfy:
  - 1) Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 100 x 120 cm. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte złotymi frędzlami o długości 5 cm.
  - 2) Strona główna płata jest w kolorach białym i czerwonym, umieszczonych obok siebie w równoległych pasach o równej szerokości i długości, z tym, że biały znajduje się u góry. Pośrodku białego pasa w czerwonym polu tarczy o złotym obramowaniu umieszczony jest wizerunek orła białego ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w odrębnych przepisach.
  - 3) Strona odwrotna płata jest w kolorze szarozłotym. W części centralnej płata znajduje się otwarta księga o kartach w odcieniach bieli, złota i brązu. Lewa część księgi zawiera brązowoczarne, poziomo falujące linie, obrazujące wiersze tekstu oraz fale wód jeziora. W kierunku prawoskośnym spoza linii tekstu wyłaniają się pióra-trzciny w odcieniach srebra, szarości i czerni. Prawa strona księgi wypełniona jest wizerunkiem patrona szkoły Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, który wyhaftowano nicią w odcieniach brązu, sepii, szarego i bieli. Na tle części wizerunku, w prawym dolnym rogu, znajduje się podcieniowane srebrne pióro. Nad księgą umieszczony jest poziomy napis "II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W OLSZTYNIE". Poniżej księgi, pod lewym jej narożnikiem, widnieje rok nadania dotychczasowego sztandaru "1966", pod prawym narożnikiem księgi widnieje rok nadania nowego sztandaru "2002". W dolnej części płata znajduje się w linii prostej napis "im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego".

- 4) Głowicę sztandaru stanowi dwustronny, jagielloński, niklowany orzeł biały w złotej koronie. Wysokość głowicy sztandaru wynosi 15 cm.
  - 5) Drzewce sztandaru długości 230 cm jest wykonane z drewna toczonego o średnicy 35 mm w jasnym kolorze. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z nierdzewnego metalu. Na górnym końcu drzewca jest umieszczona głowica, na dolnym stożkowe okucie z metalu.
  - 6) Szarfa o barwach Rzeczypospolitej Polskiej o szerokości 16 cm, długości 100 cm, zakończona złotymi frędzlami długości 5 cm jest umieszczona na drzewcu poniżej głowicy po stronie głównej płata. Szarfa związana jest w formie kokardy
5. Wizualizacja sztandaru jest następująca:



6. Skład poczty sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas III, wyróżniających się w nauce, o nie-nagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca poczty, chorąży (sztandarowy) i asysta.
7. Kandydatury składu poczty sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski na radzie pedagogicznej podsumowującej pierwszy semestr roku szkolnego i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja poczty trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez absolwentów Szkoły).
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń chorąży - garnitur, ewentualnie ciemne spodnie, biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Insignia poczty sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
12. Standar szkolny towarzyszy następującym uroczystościom szkolnym:
  - 1) uroczysta inauguracja roku szkolnego, podczas której odbywa się ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich,
  - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów, podczas którego odbywa się przekazanie Sztandaru Szkoły i złożenie ślubowania przez nowych członków poczty sztandarowego oraz złożenie ślubowania przez absolwentów,
  - 4) obchody uroczystości związanych ze świętami narodowymi.

13. Sztandar Szkoły może towarzyszyć innym uroczystościom szkolnym np.:

- 1) uroczyste obchody Dnia Edukacji Narodowej, podczas których odbywa się złożenie ślubowania przez nauczycieli rozpoczynających pracę w Szkole,
- 2) Dzień Patrona Szkoły, podczas którego uczniowie i nauczyciele organizują zajęcia pogłębiające wiedzę na temat życia i twórczości Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego oraz prezentują swoje talenty i sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe i inne,
- 3) Dzień Otwarty Szkoły.

14. Roty ślubowań celebrowanych w szkole z udziałem sztandaru:

1) ślubowanie uczniów klas pierwszych:

*My, uczniowie klasy pierwszej, wstępujący w szeregi społeczności II Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, przed Sztandarem Szkoły, w obecności dyrektora, naszych rodziców i wychowawców oraz uczniów - uroczystie ślubujemy:*

- *Rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki ucznia tej Szkoły. (ŚLUBUJEMY)*
- *Sumiennie wypełniać zadania związane z naszą edukacją powierzone przez wychowawcę, dyrektora Szkoły i innych jej pracowników oraz przez naszych rodziców. (ŚLUBUJEMY)*
- *Szanować i chronić mienie Szkoły oraz pracę i zdrowie swoje i innych ludzi. (ŚLUBUJEMY)*
- *Podejmować skuteczne działania mające na celu własny wszechstronny rozwój. (ŚLUBUJEMY)*
- *Promować atmosferę współpracy i koleżeńskości oraz rozwijać w sobie aktywność społeczną na rzecz Szkoły i środowiska. (ŚLUBUJEMY)*
- *Promować postawy i zachowania zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi. (ŚLUBUJEMY)*
- *Szanować historię i tradycje narodowe. (ŚLUBUJEMY)*
- *Uczestniczyć, w każdym miejscu i w każdym czasie, w budowaniu pozytywnego wizerunku II Liceum Ogólnokształcącego; nie czynić niczego, co splamiliby dobre imię mojej Szkoły. (ŚLUBUJEMY)*
- *Podejmować działania w pomnażaniu chlubnych tradycji Szkoły, zgodnie z wezwaniem Żeby blask szedł z dni naszych, kierowanym do nas przez Mistrza Poezji i Naszego Patrona Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego. (ŚLUBUJEMY)*

2) ślubowanie członków pocztu sztandarowego:

*My, uczniowie klas trzecich II Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego stajemy przed Sztandarem Szkoły i w obecności dyrektora, grona pedagogicznego, rodziców i kolegów uroczystie ślubujemy:*

- *Rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki członka pocztu sztandarowego II Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie. (ŚLUBUJEMY)*
- *Sumiennie wypełniać zadania powierzone mi przez dyrektora i opiekuna Pocztu Sztandarowego. (ŚLUBUJEMY)*

- *Szanować i chronić Sztandar Szkoły. (ŚLUBUJEMY)*
- *Uczestniczyć, w każdym miejscu i w każdym czasie, w budowaniu pozytywnego wizerunku II Liceum Ogólnokształcącego; nie czynić niczego, co splamiliby dobre imię mojej Szkoły. (ŚLUBUJEMY)*

15. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

### Strój absolwenta

#### § 76

1. Strój absolwenta składa się z togi koloru granatowego i granatowego biretu z logo Szkoły.
2. Toga pozostaje własnością Szkoły.
3. Biret staje się własnością absolwenta po zakończeniu uroczystości.
4. Strój używany jest podczas uroczystości zakończenia nauki w klasie czwartej.

### Logo szkoły

#### § 77

1. Szkoła posiada logo.
2. Wizualizacja logo jest następująca:



3. Kolor logo uzależniony jest od tła, na którym jest prezentowane.
4. Logo szkoły może być używane:
  - 1) w pismach oficjalnych oraz innych dokumentach przygotowywanych przez Szkołę,
  - 2) materiałach reklamowych, w tym na elementach tekstylnych,
  - 3) na stronie internetowej Szkoły.
5. Wykorzystywanie logo Szkoły przez inne podmioty wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 12 Postanowienia końcowe

#### § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła pobiera opłaty za określone czynności, wykonywane na wniosek zainteresowanego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Absolwentom Szkoły, po dniu otrzymania świadectwa ukończenia szkoły nie wydaje się legitymacji, jedynie ich duplikaty z terminem ważności nie dłuższym niż do dnia 30 września danego roku.

### § 79

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.
2. Statut dostępny jest w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Szkoły,
  - 2) organu prowadzącego,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.