

# **STATUT**

**I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Bojowników o Wolność  
i Polskość Ziemi Bytowskiej  
w Bytowie**

stan prawny na 01 września 2024 r.

## WSTĘP

### PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU SZKOŁY

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t.j. Dz. U. 2024r., poz. 737 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 2736).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1591 1798 ).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.2572 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309).
11. Rozporządzenie z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781).

DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE  
ROZDZIAŁ 1  
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej;
  - 5) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej;
  - 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej mieści się przy ulicy Gdańskiej 57.
2. Liceum jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. W Szkole działa:
  - 1) internat międzyszkolny;
  - 2) Lokalne Centrum Nauczania Kreatywnego, zwane dalej LCNK z którego korzystają uczniowie szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych Powiatu Bytowskiego.
4. Każdy z ww. podmiotów zachowuje odrębność Rad Pedagogicznych.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bytowski. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy Domańskiego w Bytowie.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 3

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim.
2. Liceum Ogólnokształcące, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy z przedmiotami rozszerzonymi.
4. Szkoła może prowadzić klasy z innowacyjnymi programami i formami nauczania.
5. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne.
6. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,

- religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.
7. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
  8. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.
  9. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
    - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
    - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
  10. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
    - 1) podłużnej z adresem szkoły;
    - 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP – em.
  11. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej w Bytowie.

#### § 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 odrębnych przepisach.

#### § 5

Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły średniej i uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz ich motywację do nauki;
- 3) wyrabia nawyki dbałości o własny rozwój intelektualny, fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
- 4) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) umożliwia zdobycie wiedzy nt. rynku pracy i umiejętności planowania własnej dalszej edukacji i kariery;
- 7) dba o wszechstronny rozwój osobowy wychowanków, by stawali się pełnowartościowymi ludźmi, świadomymi własnej wartości, troszczącymi się zarówno o zdrowie własne i innych, jak i o otoczenie, zdolnymi do podejmowania dojrzałych decyzji;
- 8) kształtuje postawy etyczno-moralne, obywatelskie i internacjonalistyczne, zgodne z zasadami humanizmu demokratycznego oraz poszanowania kultury narodowej,

- regionalnej i powszechnej;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne i tolerancję w stosunkach międzyludzkich, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych, społecznych i zawodowych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 10) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze emocjonalnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając go przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 11) umożliwia zdobycie przez młodzież wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 12) rozbudza wrażliwość na zjawiska zagrożenia środowiska naturalnego człowieka;
  - 13) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z bezpieczeństwem przeciwpożarowym, korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) pomaga uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej;
  - 16) stwarza możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 17) umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 18) dba o utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 7

1. Liceum realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej, poprzez:
  - 1) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania;
  - 2) partnerską formę współdziałania nauczycieli z uczniami;
  - 3) racjonalną pracę własną i zespołową (udział w programach edukacyjnych);
  - 4) pracę na rzecz innych – udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 5) poszanowanie w procesie nauczania i wychowania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka;
  - 6) organizację kółek przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć fakultatywnych;
  - 7) organizację imprez szkolnych;
  - 8) organizację wycieczek przedmiotowych/programowych (zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek szkolnych);
  - 9) organizację wyjazdów do teatrów, kin, muzeów, filharmonii itp.;
  - 10) współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży, lokalnej społeczności i środowiska naturalnego;
  - 11) stosowanie indywidualnych programów nauczania oraz stwarzanie możliwości ukończenia Liceum w oparciu o nie;
  - 12) zapewnianie opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom

- rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej oraz uczęszczającym do starszych klas, niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, a także tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. W Liceum realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, służący osiągnięciu założonych celów:
    - 1) integracji zespołu klasowego – poprzez rozwój propagowanych w szkole form samodzielności, szkolne tradycje i obyczajowość, wspólne rozwiązywanie problemów;
    - 2) intelektualnemu rozwojowi uczniów – poprzez wzbogacanie ich wiedzy z różnych dziedzin życia oraz inspirowanie do podejmowania zadań mających na celu poznawanie zjawisk, procesów i problemów;
    - 3) modelowaniu osobowości uczniów – poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych oraz umiejętności analizowania różnorodnych zachowań z uwzględnieniem ich warunków;
    - 4) przygotowaniu uczniów do życia w świecie dorosłych – poprzez ukazywanie różnorodnych aspektów życia społecznego, wraz z jego zagrożeniami oraz kształcenie umiejętności określania i realizowania zobowiązań wobec społeczności, której jest się członkiem;
  3. Realizowane przez szkołę zadania wspomagają wszechstronny rozwój ucznia i tworzą pozytywne oddziaływanie środowiska wychowawczego, w szczególności w zakresie:
    - 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
    - 3) opieki nad uczęszczającymi do szkoły uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, mającymi problemy z zaadoptowaniem się do wymogów szkolnych z przyczyn osobistych;
    - 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
    - 5) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
    - 6) kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

## § 8

1. Zadaniem Internatu międzyszkolnego jest zapewnienie opieki nad młodzieżą uczącą się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat realizuje swoje, wcześniej ustalone, cele i zadania poprzez:
  - 1) całodobową opiekę nad uczniem;
  - 2) pomoc pedagogiczną w odrabianiu zajęć domowych oraz nadrabianiu zaległości;
  - 3) zapewnienie młodzieży zajęć kulturalnych, sportowych i intelektualnych zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Przy realizacji zajęć wymienionych w ust. 2 wychowankowie internatu mogą korzystać z sal i sprzętu znajdujących się w budynku i na wyposażeniu szkoły.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu zawiera Regulamin Internatu.
5. Za opracowanie Regulaminu Internatu odpowiedzialny jest wicedyrektor, w którego zakresie obowiązków jest zarządzanie Internatem.

## § 9

1. Celem Lokalnego Centrum Nauczania Kreatywnego jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 odbywają się raz w tygodniu i prowadzone są w blokach przedmiotowych osobno dla uczniów szkół podstawowych i osobno dla uczniów szkół ponadpodstawowych.
3. Rekrutacja do zajęć, o których mowa w ust. 2 odbywa się na osobnych zasadach we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytowie oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miastku.

## DZIAŁ II ORGANYSZKOŁY

### ROZDZIAŁ 1

#### ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

##### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

#### ROZDZIAŁ 2

#### DYREKTOR SZKOŁY

##### § 11

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

- wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 12

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 12) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
  - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 15) wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
  - 19) udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;



- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
  - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
  - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
  - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ 3  
RADA PEDAGOGICZNA  
§ 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej w Bytowie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### § 14

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- ~~3.~~ W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

#### § 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 18

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej zebrania mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

### ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

#### § 19

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem

i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### § 20

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatowemu w Bytowie oraz Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram zajęć poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne – zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

### ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 21

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
  - 1) Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Szkolnego są wybierani w głosowaniu tajnym w którym uczestniczą uczniowie.

#### § 22

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;
  - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji

- między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
3. Samorząd Szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  4. Samorząd Szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
  5. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

### § 23

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
  - 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.
6. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozwiązuje wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub Pedagog Szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
7. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego,

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

#### § 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami, w tym w ramach godzin dostępności;
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) udzielania pomocy materialnej;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III  
ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
3. Okres trwa od 17 do 20 tygodni.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie okresu pierwszego.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego okresu).
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne wynikające z mocy prawa organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 27a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

§ 28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu



- informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 1a. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki;
  - 3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w toku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego, matematyki, języka polskiego, przedmiotów rozszerzonych (2 godz.);

- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – klasy akademickie oraz wymiany międzynarodowe.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Przydział ucznia do grupy językowej odbywa się na podstawie testu wiedzy przeprowadzonego na pierwszych zajęciach. Test przygotowują i przeprowadzają nauczyciele języków obcych.
5. Zmiana grupy językowej jest możliwa w terminie do 30 października na wniosek rodziców lub nauczyciela. W celu zapewnienia optymalnych warunków nauczania grupy powinny być równoliczne.
6. Szkoła opracowała Wewnątrzszkolne Ocenianie dla uczniów.
7. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
9. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych.
10. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

#### § 29a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. 3.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi

przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

6. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej – Microsoft Teams.
7. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami, są: dziennik elektroniczny LIBRUS, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.
8. Podstawową formą komunikacji pomiędzy dyrekcją szkoły a nauczycielem są: dziennik elektroniczny LIBRUS, kontakt mailowy oraz narzędzie do prowadzenia wideokonferencji. W wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.
9. Uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany są do codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i stronie szkoły.
10. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym i na polecenie nauczyciela włączyć kamerkę i mikrofon.
11. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania do systemu MS Teams.
12. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/ rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi lub dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.
13. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.
14. Wykorzystane w trakcie zajęć materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania przez ucznia-
15. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego lub prywatnego e-maila ucznia do nauczyciela danego przedmiotu.
16. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
17. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
18. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.
19. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

20. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
21. Lekcja online odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.
22. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

### § 30

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów dodatkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### § 31

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym sprawuje on opiekę:
  - 1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Bytów na zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe – dla grupy do 35 uczniów – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów;
  - 2) podczas wyjazdu poza Bytów – dla grupy do 20 uczniów – 1 opiekun, powyżej 20 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów;
  - 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpielii – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania

interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

7. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 6 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

#### § 32

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu.
2. Liceum zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania z obiadów w stołówce internatu za ustaloną wcześniej stawkę, na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 33

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 wychowawczo-profilaktyczny 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 szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

#### § 34

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Głównymi celami Wewnętrzny Systemu Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego są:
  - 1) kształtowanie aktywnych postaw i zachowań uczniów związanych z płynnym przejściem z edukacji w świat aktywności zawodowej;
  - 2) doskonalenie niezbędnych umiejętności interpersonalnych uczniów w przyszłej pracy zawodowej;
  - 3) przygotowanie uczniów do aktywnego wejścia w rynek pracy;
  - 4) nabycie wiedzy przez uczniów dotyczącej możliwości ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
  - 6) pomoc uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości...);
  - 7) zapewnienie uczniom i rodzicom fachowej pomocy w zakresie doradztwa zawodowego na terenie szkoły.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Na realizację WSDZ składają się przede wszystkim:
  - 1) praca szkolnego doradcy zawodowego (poradnictwo indywidualne i grupowe) oraz

- 2) praca nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki, którzy w ramach współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym realizują treści z zakresu doradztwa zawodowego i poradnictwa kariery na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu bądź planu pracy wychowawcy i biblioteki;
  - 3) udział młodzieży w wycieczkach do instytucji rynku pracy, na targi pracy, w spotkaniach z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami uczelni itp.;
  - 4) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy (PUP, PPP, pracodawcy, stowarzyszenia, biura karier...);
  - 5) współpraca z rodzicami.
5. W związku z powyższym, zadania w WSDZ są realizowane przez:
- 1) dyrektora;
  - 2) doradcę zawodowego;
  - 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 4) wychowawców klas;
  - 5) nauczycieli przedmiotowych;
  - 6) pracownika biblioteki;
  - 7) rodziców;
  - 8) uczniów.

#### § 35

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są 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.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców.

#### § 36

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z:
  - 1) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) Policją;
  - 3) władzami lokalnymi i samorządowymi;
  - 4) Strażą Pożarną;
  - 5) kościołami i związkami wyznaniowymi;
  - 6) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 7) Organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży,

- prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię;
- 8) instytucjami kultury i bibliotekami;
  - 9) instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:
- 1) kierowaniu uczniów na diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację bądź doradztwo, realizowane przez poradnię w ramach jej działań statutowych;
  - 2) korzystaniu z pomocy poradni w zakresie mediacji i interwencji w środowisku ucznia;
  - 3) kontaktowaniu się z pracownikami poradni w związku z prowadzonymi sprawami;
  - 4) organizacji szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli bądź rodziców, prowadzonych przez pracowników poradni;
  - 5) respektowaniu zaleceń ujętych w wydanych przez poradnię opiniach i orzeczeniach.
3. Współpraca szkoły z Policją polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu spotkań tematycznych dla młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń itp.;
  - 2) informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 3) udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.
4. Współpraca szkoły z władzami lokalnymi i samorządowymi polega w szczególności na:
- 1) zapoznawaniu uczniów z pracą urzędów;
  - 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
  - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych.
5. Współpraca szkoły ze Strażą Pożarną polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu prelekcji o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym dla młodzieży szkoły związanych z bezpieczeństwem pożarowym, prowadzonych przez pracowników tych instytucji;
  - 2) zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych przez te instytucje.
6. Współpraca szkoły z kościołami i związkami wyznaniowymi polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu na terenie szkoły lekcji religii według potrzeb i zainteresowań uczniów na zasadach określonych w Statucie;
  - 2) zapraszaniu osób duchownych na uroczystości szkolne;
  - 3) podejmowaniu wspólnych inicjatyw charytatywnych;
  - 4) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.
7. Współpraca szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu środowiska ucznia;
  - 2) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 3) dofinansowaniu wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - 4) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
8. Współpraca szkoły z organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
  - 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
  - 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
  - 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
  - 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów;
  - 6) prowadzenie prelekcji profilaktycznych dla młodzieży szkoły przez pracowników tych instytucji;
  - 7) psychoedukację dla uczniów i ich rodzin;
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych i wychowawczych.
9. Współpraca szkoły z instytucjami kultury i bibliotekami obejmuje w szczególności:
- 1) organizację wyjść młodzieży na seanse filmowe, przedstawienia teatralne, wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne itp.;
  - 2) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez te instytucje.

#### § 37

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą lub skierowania ze szkoły wyższej.

#### § 38

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
  - 2) sale gimnastyczne;
  - 3) boiska sportowe;
  - 4) bibliotekę;
  - 5) internat ze stołówką;
  - 6) gabinet pomocy przedlekarskiej;
  - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik elektroniczny.

### ROZDZIAŁ 2 BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 39

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią I LO w Bytowie. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Pełni w szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka wspiera również działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mogą odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni z magazynem i czytelni ze stanowiskami komputerowymi.
4. Zbiory są gromadzone zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie analizy dezyderatów



- czytelników.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
  8. Zasady korzystania z biblioteki określają: Regulamin wypożyczalni, Regulamin czytelników oraz Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych.

#### § 40

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursów czytelniczych, spotkań, literackich);
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) bibliotekami działającymi na terenie miasta Bytowa celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury).

#### § 41

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje określone w ust. 1 wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków ich

funkcjonowania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

DZIAŁ IV  
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach: (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

§ 44

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko 1 lub 2 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, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
  - 2) stosowanie obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 3) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
  - 4) wybór podręczników szkolnych;
  - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
  - 8) diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
  - 11) współpraca z rodzicami;
  - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Psycholog prowadzi zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

1. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

- 1) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 2) prowadzenia 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,
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określania 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,
  - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagoga specjalnego obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 5) prowadzenie w razie potrzeb zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
5. Ponadto pedagog specjalny:
- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

#### § 46a.

W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

#### § 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 48

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddziały;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
  - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
  - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 49

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) analiza wyników egzaminów maturalnych;

- 5) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

#### § 50

1. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

#### § 50a.

1. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi określa przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

## ROZDZIAŁ 2

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 51

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez Wewnątrzszkolne Ocenianie;
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe wymagania edukacyjne;
  - 4) do poszanowania swej godności;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób



- trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) do nietykalności osobistej;
  - 9) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 10) do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
  - 11) do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 12) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
  - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 15) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce;
  - 16) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych w Szkole na zasadach powszechnej dostępności;
  - 17) odpoczynku podczas przerwy;
  - 18) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - 19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) korzystania z porady psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz doradcy zawodowego;
  - 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem i samorządem szkolnym.

## § 52

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów Statutu Szkoły;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
- 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) dbać o schludny wygląd;
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 10) pisemnie, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);
- 11) prowadzić notatki na zajęciach przedmiotowych;
- 12) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych;
- 13) pozostawać na terenie szkoły w trakcie przerw między lekcjami;
- 14) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 15) przestrzegać etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) nie korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Niestosowanie się do niniejszego postanowienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i uwzględnia w ustalaniu oceny zachowania ucznia;

- 17) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających; odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz bez zgody nauczyciela;
  - 18) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 19) przygotowywać się do zajęć i posiadać wymagane przez nauczycieli pomoce szkolne: podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, materiały piśmiennicze, przybory geometryczne, strój i obuwie do zajęć z wychowania fizycznego.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).
  3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.
  4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze Szkoły.

#### § 53

Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:

- 1) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 2) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy.

### ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY

#### § 54

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
  - 4) 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego.
  - 5) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym
2. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała na forum klasy;
  - 2) pochwała na forum szkoły;
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
  - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
  - 5) dyplom uznania,
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
4. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczeń lub w przypadku jego niepełnoletności - jego rodzic, może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 2) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
- 3) o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
- 4) ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

#### § 55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 4) nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców;
  - 5) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
  - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się łamania prawa w szkole i poza szkołą;
  - 5) przekroczył limit 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
  - 6) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora szkoły, który wydał decyzję.

#### § 56

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
  - 1) powiadamia wychowawcę;
  - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy

- samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

#### § 56a.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
  - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 978), może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## Rozdział 4

### RODZICE

#### § 57

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 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.
2. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub pisemnie. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 14 dni roboczych od powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.
3. Na podstawie prośby rodzica skierowanej do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy) w dzienniku elektronicznym o zwolnienie ucznia do domu wychowawca lub dyrektor wydaje zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego;
  - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły;
  - 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 5) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 6) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
  - 7) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami - w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi ich dziecka, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
  - 9) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

DZIAŁ V  
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 2  
PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
  5. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).

### ROZDZIAŁ 3 INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

#### § 60

1. Na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciele formułują cele i wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, realizowany program nauczania oraz informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) jawności ocen dla uczniów i ich rodziców;
  - 5) możliwości uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - 6) możliwości udostępnienia przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania na wniosek ucznia lub jego rodziców, do wglądu podczas zebrań i indywidualnych konsultacji;
  - 7) potwierdzenie przekazania informacji o ocenach zachowania ucznia winno być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe spotkania według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora;
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym;
  - 4) informacja poprzez dziennik elektroniczny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
5. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, odnotowując je w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena” lub pisemnie.

6. Wychowawcy klas przekazują informację w e-dzienniku o przewidywanych ocenach rocznych i przewidywanej ocenie zachowania rodzicom uczniów w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej.
7. Obecność rodziców na spotkaniu z wychowawcą klasy jest obowiązkowa.
8. Wychowawca klasy, sporządza listę obecności rodziców, którą obecni potwierdzają własnoręcznymi podpisami.
9. Poinformowanie, nie jest równoznaczne z ustaleniem ocen. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej ustalenia, obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.

#### ROZDZIAŁ 4 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

##### § 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

##### § 62

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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 lub języka łaćnińskiego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

##### § 63

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### ROZDZIAŁ 5 BIEŻĄCE OCENIANIE I KLASYFIKACJA

##### § 64



1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne powinny być ustalone nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 65

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Nie dopuszcza się stosowania przy ocenach (+) lub (-).
3. W ocenianiu bieżącym można używać znaków (+) lub (-) bez stopni, samodzielnie.
4. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen bieżących z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym okresie:
  - 1) minimum 3, jeśli zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) minimum 4, gdy zajęcia realizowane są w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
  - 3) minimum 5, gdy zajęcia realizowane są w wymiarze 3 godzin tygodniowo i więcej, przy czym nauczyciel zobowiązany jest tak organizować pracę, by uczeń otrzymywał co najmniej jedną ocenę w miesiącu.
5. Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celu wewnątrzszkolnego oceniania
6. Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
    - a) prace klasowe (1-2 godzinne z przerobionego działu programowego),
    - b) testy,
    - c) sprawdziany pisemne (do 1 godziny),
    - d) kartkówki (maksymalnie 15 min obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych);
  - 2) praca ucznia podczas szkolnych zajęć edukacyjnych:
    - a) wypowiedź ustna,
    - b) pisemne i ustne ćwiczenia,
    - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
    - d) ćwiczenia praktyczne;
  - 3) samodzielna praca ucznia wykonywana w domu:

- a) praca pisemna w zeszytach,
  - b) wypowiedź ustna;
- 4) sprawdzian umiejętności praktycznych
  - 5) Aktywność pozaszkolna uczniów i inne, ustalane indywidualnie przez zespoły przedmiotowe nauczycieli i ujęte w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych (PWE).
7. Termin sprawdzianu wiadomości (ustny lub pisemny), obejmujący materiał powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych musi być podany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel podaje zakres materiału programowego objętego pracą klasową lub sprawdzianem.
  8. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Ustalenie nie dotyczy kartkówki.
    - 1) w wyjątkowych przypadkach, dopuszcza się czwarty sprawdzian pisemny w tygodniu, jeżeli nie dotyczy on całej klasy (grupy międzyoddziałowe);
    - 2) za zgodą samorządu klasowego, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tych zasad i terminów.
  9. Nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału.
  10. Ocenę za pisemny sprawdzian wiadomości uczeń powinien poznać najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia złożenia pracy u nauczyciela. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela.
  11. Rodzicom oraz pełnoletnim uczniom udostępnia się na terenie szkoły prace lub ich kopie.
  12. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów powinny być wstawiane do dziennika elektronicznego.
  13. Sprawdziany zapowiedziane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7-dniowego terminu zapowiedzi.
  14. W razie sporu lub wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się z prośbą o wydanie decyzji do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
  15. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.
  16. Roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący - 6;
    - 2) stopień bardzo dobry - 5;
    - 3) stopień dobry - 4;
    - 4) stopień dostateczny - 3;
    - 5) stopień dopuszczający - 2;
    - 6) stopień niedostateczny – 1.
  17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  18. Ustala się następujące kryteria w ocenianiu bieżących i klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych ucznia:
    - 1) stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:
      - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
      - b) twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
      - c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem

- nauczania przedmiotu w danej klasie,
- d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
  - e) reprezentował szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiadał porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
  - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - e) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień.
- 3) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - b) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy,
  - c) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
  - d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
  - f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
- 4) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca;
- 5) stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści programowych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy,
  - b) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
- 6) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
19. Szczegółowe kryteria wymagań w zakresie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, o których uczniowie informowani są na początku roku szkolnego.

#### § 66

1. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania, uczniowie informowani są zatem o tym, że oceny z sześciostopniowej skali przeliczane są na punkty z odpowiednimi wagami od 1 do 5.
2. Liczba pisemnych prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości określana jest indywidualnie przez każdego nauczyciela dla poszczególnych zespołów klasowych.
3. „Ściąganie”, nieoddanie wymaganej pracy lub rezygnacja z odpowiedzi, oceniane jest stopniem niedostatecznym, bez możliwości poprawy tej oceny. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia wynikających z tego faktu zaległości, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi formułowanych przez nauczyciela.
4. Ocena roczna i okresowa w przypadku uczniów jest ustalana według następujących progów:
  - 1) powyżej 5,3 – celujący;
  - 2) 4,50 – 5,30 - bardzo dobry;
  - 3) 3,50 – 4,49 - dobry;
  - 4) 2,50 – 3,49 – dostateczny;
  - 5) 1,75 - 2,49 – dopuszczający;
  - 6) 0 – 1,74 – niedostateczny.

#### § 67

1. Średnia ocen rocznych i okresowych jest ustalana ze wszystkich przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania.

#### § 68

1. Uczniowie mogą poprawiać 1/3 liczby wszystkich ocen z różnych form oceniania w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wspólnym dla danego oddziału.
2. Kategorie ocen poprawianych ustala nauczyciel przedmiotu.
3. W przypadku 1-dniowej nieobecności na danym sprawdzianie (pracy klasowej) nauczyciel może zobowiązać ucznia do napisania go na następnej lekcji tego przedmiotu.
4. W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
5. Uzyskana ocena z poprawy jest oceną ostateczną.
6. Poprawa sprawdzianu (pracy klasowej) odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

#### § 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - skrót „wz”;
  - 2) bardzo dobre - skrót „bdb”;
  - 3) dobre - skrót „db”;
  - 4) poprawne - skrót „pop”;
  - 5) nieodpowiednie - skrót „ndp”;
  - 6) naganne - skrót „ng”.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania odzwierciedla sposób funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz poziom respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, a także ogólnie przyjętych norm etyczno-moralnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię samorządu klasowego lub zespołu klasowego, ocenianego ucznia, uwagi nauczycieli uczących (między innymi na podstawie wpisów w dzienniku) i innych pracowników szkoły. Ocena ta, ustalona w oparciu o proponowane kryteria jest ostateczna.
7. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia uczniów nie później niż miesiąc przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek wychowawcy możliwa jest zmiana oceny dokonana podczas nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej – przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Wychowawca zobowiązany jest do uzasadnienia w trakcie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej wzorowych oraz nagannych ocen zachowania – zgodnie z poniższymi kryteriami.
10. Ustala się następujące kryteria ogólne oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Pojedyncze kryterium nie może mieć decydującego wpływu na tę ocenę:
    - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
      - wszystkie nieobecności i spóźnienia są wiarygodnie usprawiedliwione,
      - wykazuje sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
      - dba o pomoce dydaktyczne i inne wyposażenie szkoły,
      - przejawia troskę o poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
      - wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
      - inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
      - wykazuje się umiejętnością współdziałania w zespole i odpowiedzialnością

- za wyniki jego pracy,
  - uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań,
  - reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- b) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- jest uczciwy w postępowaniu codziennym,
  - jego sposób bycia nie narusza godności własnej i godności innych,
  - dba o kulturę słowa, w taktowny sposób uczestniczy w dyskusji,
  - jego postępowanie świadczy o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nałogów,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
  - przejawia troskę o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
- 2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów. Pojedyncze kryterium nie może mieć decydującego wpływu na tę ocenę:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
- wszystkie nieobecności i spóźnienia są wiarygodnie usprawiedliwione,
  - wykazuje sumiennosc w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - dba o pomoce dydaktyczne i inne wyposażenie szkoły,
  - przejawia troskę o poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - wykazuje się umiejętnością współdziałania w zespole i odpowiedzialnością za wyniki jego pracy,
- b) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- jest uczciwy w postępowaniu codziennym,
  - jego sposób bycia nie narusza godności własnej i godności innych,
  - dba o kulturę słowa, w taktowny sposób uczestniczy w dyskusji;
  - jego postępowanie świadczy o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nałogów,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
  - przejawia troskę o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
- 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
- nieobecności i spóźnienia są wiarygodnie usprawiedliwione – dopuszcza się maksymalnie - w klasach I, II i III 4 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 4 godziny w II okresie - w klasie IV 5 godzin

- nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 3 godziny w II okresie,
  - wykazuje sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - dba o pomoce dydaktyczne i inne wyposażenie szkoły,
  - przejawia troskę o poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły,
  - wykazuje się umiejętnością współdziałania w zespole i odpowiedzialnością za wyniki jego pracy,
- b) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- jest uczciwy w postępowaniu codziennym,
  - jego sposób bycia nie narusza godności własnej i godności innych,
  - dba o kulturę słowa, w taktowny sposób uczestniczy w dyskusji,
  - jego postępowanie świadczy o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - przejawia troskę o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
- wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - nieobecności i spóźnienia są wiarygodnie usprawiedliwione – dopuszcza się:
    - w klasach I, II i III 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 7 godzin w II okresie - w klasie IV 9 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 5 godzin w II okresie,
  - wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - wykazuje się umiejętnością współdziałania w zespole i odpowiedzialnością za wyniki jego pracy,
  - wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły;
- b) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- jest uczciwy w postępowaniu codziennym,
  - jego sposób bycia nie narusza godności własnej i godności innych,
  - dba o kulturę słowa, w taktowny sposób uczestniczy w dyskusji,
  - jego postępowanie świadczy o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - przejawia troskę o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w wielu przypadkach podlega niżej wymienionym kryteriom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze przynoszą w miarę pozytywne rezultaty:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- posiada maksymalnie - w klasach I, II i III 11 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 11 godzin w II okresie - w klasie IV 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w I okresie i 7 godzin w II okresie,
  - nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - wykazuje brak umiejętności współdziałania w zespole,
  - nie uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy,
- b) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- jego sposób bycia narusza godność własną i godność innych,
  - nie dba o kulturę słowa, nie uczestniczy w taktowny sposób w dyskusji,
  - jego postępowanie świadczy o nieposzanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - nie dba o zdrowie własne i innych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco uchybia powyższym kryteriom zawartym w treści oceny nieodpowiedniej oraz ustaleniom zawartym w Statucie Szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów.
11. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole (powyżej 7 dni) rodzic ma obowiązek telefonicznego lub osobistego powiadomienia wychowawcy o przyczynie nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do szkoły:
- 1) doręczone po fakcie bez wcześniejszego uzgodnienia z wychowawcą usprawiedliwienia mogą nie zostać uwzględnione. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwiać tych nieobecności;
  - 2) zwolnienia z części zajęć szkolnych w ciągu dnia dokonuje wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodziców lub w porozumieniu ze szkolną służbą zdrowia (pielęgniarką). W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń może wyjść ze szkoły po uzyskaniu zgody dyrekcji lub nauczyciela szkoły. Nauczyciel dokonuje wówczas wpisu „nieobecność usprawiedliwiona”;
  - 3) w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych i wyjścia ze szkoły bez uzgodnienia nieobecność na zajęciach będzie nieusprawiedliwiona nawet, jeśli uczeń po powrocie do szkoły przedstawi usprawiedliwienie.
12. Jeżeli uczeń przekroczy limit:
- 1) 20 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca informuje rodziców, proponuje skontaktowanie się z pedagogiem szkolnym lub psychologiem, uczniowi udziela napomnienia i dokonuje wpisu do dziennika;
  - 2) 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje naganę wychowawcy nauczyciel ten fakt odnotowuje w dzienniku i informuje o nim rodziców;
  - 3) 40 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje naganę Dyrektora szkoły z jednoczesnym wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
  - 4) 50 godzin nieusprawiedliwionych - powoływany jest Zespół Wychowawczy, który ustala warunki/zasady rozwiązania problemu;
  - 5) Jeżeli uczeń nie stosuje się do uzgodnień Zespołu Wychowawczego następuje skreślenie z listy uczniów.
13. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej przysługuje odwołanie się do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dotyczy to tylko przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.



#### § 69a.

Ocenianie postępów w nauce w przypadku zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega:

- 1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z zadań;
- 2) uczciwość w wykonywaniu zadań (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie);
- 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 5) ocena śródroczna lub końcowa zachowania może ulec obniżeniu, w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przesłanych materiałów uczniom, oraz udostępniania osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w zajęciach nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych, przesłanych opracowań zajęć lekcyjnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

#### § 70

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W przypadku nieustalenia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ustala ją wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### ROZDZIAŁ 6

#### UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

#### § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie oceny z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 2) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione;
  - 3) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) na bieżąco wykonywał wszystkie zadawane prace domowe;
  - 5) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
  - 6) nie otrzymał oceny niedostatecznej za „ściąganie”;

- 7) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 8) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela. Warunki, o których mowa w pkt 1) – 6) muszą być spełnione jednocześnie.
3. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
  4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  5. Wniosek ucznia lub jego rodziców rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, w ciągu trzech dni od dnia jego złożenia.
  6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  7. Szczegółowy termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem oraz jego rodzicami. Informację o wyznaczonym terminie zaliczenia nauczyciel zapisuje w złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości, uczeń oraz jego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
  8. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
  9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
  10. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona ocena musi być pisemnie uzasadniona.
  11. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  12. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie;
    - 2) termin zaliczenia;
    - 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe;
    - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych;
    - 5) wynik egzaminu;
    - 6) uzyskaną ocenę.
  13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.
  14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

## ROZDZIAŁ 7

### WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY

## KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

### § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny zachowania i przedkłada ją w sekretariacie szkoły.
4. Wychowawca, uwzględniając kryteria wyznaczające poszczególne oceny, może podwyższyć ocenę zachowania w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzone jest postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym.
7. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
  - 2) termin postępowania;
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) uzyskaną ocenę;
  - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## ROZDZIAŁ 8

### UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

#### § 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

#### § 74

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi

- załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
  3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
  4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ 9  
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ  
§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 76

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
  - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 10 EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## ROZDZIAŁ 11 PROMOWANIE UCZNIA

### § 79

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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 promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## ROZDZIAŁ 12 UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 80

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI  
CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE

§ 81

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w jednostce oświatowej.
3. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego wraz z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
  - 2) uroczyste zakończenie nauki absolwentów klas programowo najwyższych.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży - uczeń klasy przedmaturalnej;
  - 2) asysta - dwie uczennice klasy przedmaturalnej.
5. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym sprawuje opiekun nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy;
  - 2) białe rękawiczki.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
8. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„Na własny honor i sztandar szkoły, ja, uczeń klasy I-ej Liceum Ogólnokształcącego im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej ślubuję:

  - własną postawą i aktywnością szanować dobre imię szkoły,
  - systematycznie zdobywać wiedzę i umiejętności,
  - przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i Regulaminów Szkoły,
  - aktywnie uczestniczyć w pracach społecznych na rzecz szkoły,
  - okazywać szacunek przełożonym, wychowawcom i nauczycielom,
  - wykorzystać swój pobyt w szkole dla pełnego rozwoju własnej osobowości i przygotowania do życia obywatelskiego w naszej Ojczyźnie.”
9. Ustala się następujący tekst ślubowania absolwentów:

„Na własny honor i sztandar szkoły w obliczu wychowawców i nauczycieli, ja, absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Bojowników o Wolność i Polskość Ziemi Bytowskiej ślubuję:

  - własną postawą i aktywnością szanować dobre imię szkoły,
  - kierować się w życiu dobrocią i mądrością pamiętając o szacunku dla drugiego człowieka,
  - zdobytą wiedzę i umiejętności poświęcić sprawie lepszego jutra.”

§ 82

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te

- czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2 ZMIANA STATUTU

### § 83

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Data uchwalenia dokumentu: 19.11.2019 r.

Data obowiązywania: 20.11.2019 r.