

# **STATUT**

**IV Liceum Ogólnokształcącego**

**w**

**Zespole Szkół**

**Chemiczno-Elektronicznych**

**im. Jana Pawła II**

**w Inowrocławiu**

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Rozdział 1 .....  | 3  |
| Informacje o szkole .....                                       | 3  |
| Rozdział 2 .....  | 4  |
| Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania .....           | 4  |
| Rozdział 3 .....  | 11 |
| Organy szkoły .....   | 11 |
| Rozdział 4 .....  | 15 |
| Organizacja pracy szkoły .....                                  | 15 |
| Rozdział 5 .....  | 21 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....                      | 21 |
| Rozdział 6 .....  | 26 |
| Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....              | 26 |
| Rozdział 7 .....  | 37 |
| Prawa i obowiązki ucznia .....                                  | 37 |
| Rozdział 8 .....  | 44 |
| Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym ..... | 44 |
| Rozdział 9 .....  | 46 |
| Ceremoniał szkolny .....  | 46 |
| Rozdział 10 .....   | 50 |
| Postanowienia końcowe .....                                     | 50 |

## **Rozdział 1** **Informacje o szkole**

### **§ 1**

1. IV Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu<sup>1</sup>, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową<sup>2</sup> dla młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Inowrocławiu przy ul. Poznańskiej nr 345.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych  
im. Jana Pawła II  
ul. Poznańska 345, 88-100 Inowrocław

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Inowrocławski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Inowrocławskiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Powiatowe Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym:
  - a) świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
  - a) liceum ogólnokształcące po szkole podstawowej – 4 lata;
  - b) liceum ogólnokształcące po gimnazjum – 3 lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która:
  - a) posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - b) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>Patrz §1 i §22 Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

<sup>2</sup>Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W okresie od 1 września 2019 r. do 2022 r. w szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
7. Szkoła organizuje warunki do nauki, rozszerzonych zajęć piłki koszykowej i nożnej oraz uprawiania tych dyscyplin sportu na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 poz. 671) 2.
8. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego w warunkach oddziałów sportowych. Szkolenie sportowe odbywa się również z wykorzystaniem obiektów innych jednostek na podstawie stosownych umów.
9. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
10. Uczniowie oddziałów sportowych uczący się poza miejscem zamieszkania wspierani są przez szkołę w poszukiwaniu zakwaterowania w bursie/internatach.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 1**

Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla liceum ogólnokształcącego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup>Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>4</sup>Patrz punkt 2-6 załącznika nr 4 Rozporządzenia z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających, o których mowa w ust. 3, określa dyrektor.
5. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 2

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie, na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 11) organizowanie zajęć sportowych wynikających z cyklu szkoleniowo- treningowego w oddziałach sportowych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w Rozdziale 8.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły i osiągnięcia jak najwyższego poziomu zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
4. W ramach podstawowych zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoła w oddziale sportowym prowadzi naukę i doskonalenie gry w piłkę koszykową oraz gry w piłkę nożną.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach edukacyjnych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizacji indywidualnych programów lub toku nauki.
6. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami BHP.

### **§ 3**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym są:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.<sup>5</sup>

### **§ 4**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

---

<sup>5</sup>Art.26 i art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy, prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy, udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w Rozdz. 6 par. 2 ust.5.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła dwa razy w roku, we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.<sup>6</sup>
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

## § 5

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

---

<sup>6</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami<sup>7</sup> i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub wnioskiem pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor dla każdego ucznia<sup>8</sup> objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów, objętych kształceniem specjalnym, do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym prawo do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła, we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.<sup>9</sup>

## § 6

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy edukowali się w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.<sup>10</sup>
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 oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających

---

<sup>7</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

<sup>8</sup> Patrz §12 ust. 3-12 Rozporządzenia MEN 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.

<sup>9</sup> Rozporządzenie MEN 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.

<sup>10</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.<sup>11</sup>

## § 7

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.<sup>12</sup>

## § 8

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.<sup>13</sup>

## § 9

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.<sup>14</sup>
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.<sup>15</sup>

---

<sup>11</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. - w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

<sup>12</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.

<sup>13</sup>Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

<sup>14</sup>Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół § 2 ust. 1 pkt 4.

<sup>15</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 2) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 4) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w Rozdziale 5 niniejszego statutu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora szkoły:
  - 1) regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
  - 2) regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>16</sup>
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Odstępuje się od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku podczas uroczystości szkolnych.
11. W szkole zadania technika bhp pełni nauczyciel posiadający kwalifikacje specjalisty do spraw bhp, któremu czynności powierza dyrektor szkoły.
12. Technik bhp:
  - 1) przeprowadza szkolenia wstępne i instruktaż stanowiskowy dla pracowników nowo zatrudnionych;
  - 2) prowadzi dokumentację związaną z wypadkami w szkole;
  - 3) jest członkiem komisji przeprowadzającej okresowe przeglądy bhp w szkole.

---

<sup>16</sup>Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## § 11

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.<sup>17</sup>
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej, w pracowniach, przy sali gimnastycznej i boisku „Orlik”, w pokoju nauczycielskim, dyżurce, pomieszczeniu gospodarczym i sekretariacie. Dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły dostępne są apteczki mobilne, które znajdują się w gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.<sup>18</sup>
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na pierwszym wrześniowym zebraniu. Przedstawiciel rady rodziców przekazuje je pozostałym rodzicom na zebraniu z wychowawcą.
7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
10. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 1

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
  - 2) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
  - 3) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;

<sup>17</sup>Art. 130 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>18</sup>Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

- 4) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniówszkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu.

## § 2

1. Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego w Inowrocławiu, zwany dalej „dyrektorem”, jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Inowrocławski;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2. określają odrębne przepisy.<sup>19</sup>
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6, zawiera:
  - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
    - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
    - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
    - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
    - d) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
    - e) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
    - f) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
  - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
  - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli, wspomaganie i monitorowania, realizowanego w ramach nadzoru

---

<sup>19</sup>Art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

- pedagogicznego;
- 4) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie.
  9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
  10. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
    - a) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor,
    - b) wskazany przez organ prowadzący<sup>20</sup> nauczyciel.

### § 3

1. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.<sup>21</sup>
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 2 ust. 6, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły<sup>22</sup>, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu<sup>23</sup>, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - 4) sposób przeprowadzania głosowań.

---

<sup>20</sup>Patrz art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>21</sup>Art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>22</sup>Patrz art. 70 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>23</sup> Art. 73 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

#### § 4

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu, zwana dalej „radą rodziców”, jest kolegialem organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają odrębne przepisy.<sup>24</sup>
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### § 5

1. Samorząd uczniowski Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu, zwany dalej „samorządem uczniowskim”, jest kolegialem organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu”<sup>25</sup> uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.<sup>26</sup>
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor określa termin i tryb wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

---

<sup>24</sup>Art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>25</sup>Zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe regulamin SU określa zasady wybierania i działania organów.

<sup>26</sup>Art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## § 6

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły.

## § 7

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

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

### § 1

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.<sup>27</sup>
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
- 5a. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 poz. 0671).
- 5b. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkoleniowych szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.
- 5c. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

---

<sup>27</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 5d. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe stanowiące integralną część planu szkoleniowego.
- 5e. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi statutowo w zakresie kultury fizycznej oraz uczelniami wychowania fizycznego.
- 5f. W szkole realizuje się specjalistyczne etapy szkolenia sportowego w zakresie następujących dyscyplin: piłka koszykowa i piłka nożna.
- 5g. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W powyższych ramach zawarte są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane dla danego typu szkoły.
- 5h. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotno-medyczną nad uczniami obejmującą:
- 1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów,
  - 2) możliwość ustalenia przez lekarza wspólnie z prowadzącym zajęcia sportowe wymiaru i zakresu zajęć sportowych dla osób, których stan zdrowia nie zezwala na uczestniczenie w tych zajęciach w pełnym wymiarze,
  - 3) uczestnictwo w wychowaniu zdrowotnym,
  - 4) orzecznictwo lekarskie,
  - 5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.
- 5i. Opiekę medyczną uczniom oddziałów sportowych zapewnia właściwa poradnia lekarska. Świadczenia diagnostyczne zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>28</sup>
12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy<sup>29</sup>.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
14. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych

---

<sup>28</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych z zajęć wychowania fizycznego.

<sup>29</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach..

w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

15. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy<sup>30</sup> oraz regulamin organizacji wycieczek szkolnych i regulamin wyjść grupowych poza teren szkoły.

## § 2

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego;
  - 6) organizację biblioteki szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.<sup>31</sup>

## § 3

1. Nauczyciele uczący tych samych lub pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, które składają się z co najmniej trzech nauczycieli.
  - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
  - 2) Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
    - a) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania,
    - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów

---

<sup>30</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 2 z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły placówki krajoznawstwa i turystyki.

<sup>31</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

- oraz sposobów badania wyników nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) opiniowanie opracowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - g) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. W szkole działa zespół wychowawczy, któremu przewodniczy wicedyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi wszyscy wychowawcy i pedagog szkolny. Zespół odbywa zebrania w zależności od potrzeb. Na początku każdego roku szkolnego zespół odbywa spotkanie w celu zaznajomienia młodych wychowawców z ich zadaniami.
- 1) Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
    - a) monitorowanie postaw i zachowań uczniów szkoły,
    - b) rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych w szkole,
    - c) organizacja spotkań informacyjno-wychowawczych dla nauczycieli,
    - d) opracowywanie projektów procedur związanych z zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi szkoły.
  - 2) Dwa razy do roku powoływany jest zespół do zadań wychowawczych szkoły, który opracowuje plan i wnioski do pracy wychowawczej oraz odpowiada za analizę ich realizacji.
3. Zespoły oddziałowe:
- 1) zespoły tworzą wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale,
  - 2) zadaniem zespołów jest podejmowanie wspólnych działań, mających na celu podniesienie poziomu nauczania i wychowywania uczniów oddziału, wypracowanie jednolitych metod oddziaływania, zbieranie informacji i danych, ocena i analiza działań,
  - 3) nauczyciel wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami wymagającymi pomocy, wsparcia, a także sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
  - 4) wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania, uwzględniając opinie innych nauczycieli zespołu,
  - 5) członek zespołu ma obowiązek zapoznać się z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów oddziału, a zalecenia stosować w ocenianiu osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych ucznia.
4. W szkole działają stałe zespoły problemowo-zadaniowe d/s.: zadań dydaktycznych i wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewaluacji wewnętrznej, zarządzania ryzykiem i zmian w statucie szkoły.
5. Inne zespoły problemowe powołuje dyrektor szkoły w razie zaistnienia takiej potrzeby.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu zadania.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub w wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  1. prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  2. prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  3. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) działania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  5. prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  6. współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy<sup>32</sup>.

## § 5

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:

---

<sup>32</sup>Art. 26a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

## § 6

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji multimedialnej, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów.
2. Biblioteka jest skomputeryzowana, a system obsługi bibliotecznej realizowany jest przez program MOL NET+.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 3) literatura pedagogiczna;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 6) czasopisma;
  - 7) zbiory multimedialne;
  - 8) wydawnictwa regionalne;
  - 9) materiały o Patronie szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) umiejętnego korzystania z różnych źródeł informacji;
    - d) rozwijania potrzeb kulturalnych;
    - e) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej z zakresu psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz wymiany materiałów edukacyjnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa w regulaminach dyrektor.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje wypożyczalnia i czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i urządzeń wielofunkcyjnych.
11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.<sup>33</sup>

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 1**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) urzędniczych;
  - 2) pomocniczych i obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

#### **§ 2**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania;
  - 3) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów maturalnych;
  - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdego z zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

---

<sup>33</sup> Ustawa z 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie ministra kultury i dziedzictwa narodowego z 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

- b) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem – za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność;
  - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach i pomieszczeniach szkolnych, zasad organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz innych przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 8) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji odbytych zajęć oraz innej dokumentacji szkolnej;
  - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 11) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 14) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy szkoły, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
  - 15) do zadań nauczycieli wychowania fizycznego w oddziale sportowym należy w szczególności:
    - 1) opracowywanie planów szkolenia zapewniającego wszechstronny rozwój ucznia;
    - 2) kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości niesione przez sport;
    - 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć sportowych;
    - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
    - 5) uczestniczenie we wszystkich radach pedagogicznych; dostępność podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;
    - 6) podejmowanie w ciągu całego roku szkolnego działań w celu pozyskania do klas sportowych uczniów przejawiających predyspozycje do uprawiania sportu;
    - 7) współpraca z organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu;
    - 8) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami, rodzicami w celu harmonijnego łączenia przez uczniów uprawiania sportu z uzyskiwaniem wysokich wyników w nauce;
    - 9) informowanie z wyprzedzeniem wychowawców i nauczycieli o terminach treningów i zawodów odbywających się w godzinach zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    - 10) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji;
    - 11) odpowiedzialność za sprzęt i strój sportowy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia kwalifikacji, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 3

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### § 4

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

- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w wypożyczalni i czytelni;
  - 3) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 5

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej – promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
  - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;

- 7) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 8) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
- 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatową Komendą Policji, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
3. Pedagog szkolny dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej i opiekuńczej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

## **§ 6**

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w Rozdz. 4 § 4 statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w wejściu na rynek pracy.

## **§ 7**

1. Do zadań wicedyrektora należy:
  - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian;
  - b) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły oraz nadzór nad realizacją planów,
  - c) rozwiązywanie bieżących spraw wychowawczych i dydaktycznych;
  - d) kierowanie pracą wychowawców klas;
  - e) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych;
  - f) przygotowanie sprawozdań SIO;
  - g) nadzór nad organizacją wycieczek szkolnych i wyjść młodzieży;
  - h) organizowanie prac związanych z udziałem młodzieży w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
  - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen;
  - 3) prowadzi obserwację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) planuje i kontroluje dyżury nauczycieli;
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualizowaniem i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

## **§ 8**

1. Do zadań pracownika urzędniczego należy:
  - a) organizacja całokształtu pracy administracji szkoły;
  - b) kontrola pracy personelu stanowisk pomocniczych i obsługi;
  - c) planowanie, organizacja i gospodarka zaopatrzeniem szkoły w sprzęt szkolny, gospodarczy, w materiały, środki czyszczące, wodę, energię elektryczną oraz kontrola rachunków pod względem formalno-rachunkowym;
  - d) nadzór nad formą i kierunkami działania w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego szkoły;
  - e) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - f) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
  - g) prowadzenie ewidencji uczniów w wersji papierowej i elektronicznej;
  - h) nadzór nad funkcjonowaniem pracowni chemicznych oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć (laborantka).

## **§ 9**

1. Do zadań stanowisk pomocniczych i obsługi należy:
  - a) utrzymanie pełnej czystości budynku szkoły oraz przynależnego terenu (tereny zielone);
  - b) wykonywanie prac remontowych, porządkowych, konserwacyjnych.

## **§ 10**

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

## **Rozdział 6** **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 1**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

## §2

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
  - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
  - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi uczniów i jego rodzice potwierdzają pisemnie. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zapoznanie z kryteriami oceniania zachowania uczniów i jego rodzice potwierdzają pisemnie.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o, którym mowa w ust. 5, dotyczy:
- 1) form poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
  - 2) sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
7. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza:
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznychna zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia wraz z opinią lekarza składa się do dyrektora szkoły;dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu, o czym informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego z uczniem;
  - 2)dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia wraz z opinią lekarza składa się do dyrektora szkoły; dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu, o czym informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego z uczniem; uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na tych zajęciach;
  - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych (jeśli nie są zajęciami kierunkowymi) lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; obowiązuje tryb wnioskowania o zwolnienie jak w ust. 7 punkty1 i2; uczeń zwolniony z tych zajęć edukacyjnych ma obowiązek przebywać na tych zajęciach;
  - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7 punkty2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się„zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 5) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie z zajęć, o których mowa w ust. 7 punkty2 i 3, w trakcie roku szkolnego, a okres zwolnienia nie przekracza połowy okresu, za który dokonuje się klasyfikacji i są podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z tych zajęć.
8. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić podstawie tego orzeczenia.
- 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### §3

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
    - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - d) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) troska o mienie szkolne i własne;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
4. Kryteria ocen z zachowania:
  - a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.
    - Na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
    - Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dba o honor i tradycje szkoły.
    - Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli.

- Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
  - Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych.
  - Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
  - Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
  - Nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających oraz środków szkodliwych dla zdrowia).
  - Nie używa nigdy wulgarnego słownictwa.
  - Przestrzega regulaminu stroju uczniowskiego.
  - Zawsze nosi identyfikator.
  - Odpowiedzialnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości.
  - W rywalizacji sportowej zawsze przestrzega zasad fair play, okazuje szacunek przeciwnikom, tworzy ducha wspólnoty drużyny, zachowuje się godnie zarówno w przypadku zwycięstwa, jak i porażki.
- b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania.
- Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
  - Wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska, dba o honor oraz tradycje szkoły.
  - Rzetelnie spełnia wszystkie funkcje i bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.
  - Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
  - Może mieć do pięciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - Stara się rozwijać swoje zainteresowania i zdolności na miarę swych możliwości.
  - Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
  - Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
  - Nie ulega nałogom.
  - Nigdy nie używa wulgarnego słownictwa.
  - Przestrzega regulaminu stroju uczniowskiego.
  - Zawsze nosi identyfikator.
  - Umiejętnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości.
  - W rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play, okazuje szacunek przeciwnikom tworzy ducha wspólnoty drużyny.
- c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania.
- Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
  - Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dba o honor i tradycje szkoły.
  - Spełnia większość funkcji i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.
  - Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich

nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.

- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- Reaguje na przejawy wandalizmu i agresji.
- Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
- Nie ulega nałogom.
- Nie używa wulgarnego słownictwa.
- Może mieć do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Przestrzega regulaminu stroju uczniowskiego.
- Zawsze nosi identyfikator.
- Wywiązuje się z podjętych zadań i działań, w tym zadeklarowanych zajęć sportowych.
- W rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play.

d) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.

- Jego kultura osobista, kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów oraz dbałość o honor i tradycje szkoły nie budzą zastrzeżeń.
- Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków.
- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- Nie ulega nałogom.
- Nie bierze udziału w konfliktach i bójkach oraz nie prowokuje kłótni.
- Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
- Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- Może mieć do dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Przestrzega regulaminu stroju uczniowskiego.
- Zawsze nosi identyfikator.
- W rywalizacji sportowej stara się przestrzegać zasad fair play.

e) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

- Ma lekceważący stosunek do wszystkich pracowników szkoły.
- Jego kultura osobista, kultura zachowania oraz dbałość o honor i tradycje szkoły budzą zastrzeżenia.
- Nie przestrzega regulaminu stroju.
- Nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków.
- Prowokuje bójki, kłótnie i konflikty.
- Nie szanuje podręczników, mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów.
- Ulega nałogom.
- Nie nosi identyfikatora .
- Może mieć do pięćdziesięciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Często zaniedbuje obowiązek uzupełnienia zaległości powstałych podczas nieobecności z powodu udziału w zawodach.
- Nie przestrzega zasad fair play w rywalizacji sportowej.

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

- Ma lekceważący stosunek do wszystkich pracowników szkoły.
- Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
- Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i estetyki otoczenia.

- Nie przestrzega stroju na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, nie dba o honor i tradycje szkoły.
- Nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków.
- Prowokuje bójki, kłótnie i konflikty.
- Nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów.
- Stосуje szantaż lub zastraszanie.
- Działa w nieformalnych grupach przestępczych.
- Popada w konflikty z prawem.
- Ulega nałogom i namawia do nich innych.
- Nie nosi identyfikatora i nie przestrzega regulaminu stroju.
- Ma powyżej pięćdziesięciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- W rażący sposób lekceważy zasady fair play w rywalizacji sportowej.

#### §4

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe stosuje się według następującej skali:

| Stopień        | Zapis cyfrowy |
|----------------|---------------|
| celujący       | 6             |
| bardzo dobry   | 5             |
| dobry          | 4             |
| dostateczny    | 3             |
| dopuszczający  | 2             |
| niedostateczny | 1             |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

3. Szczegółowe kryteria ocen przedmiotowych określają Zasady Przedmiotowego Oceniania.
4. W dzienniku elektronicznym obowiązuje zapis cyfrowy oceny bieżącej i śródrocznej. Oceny roczne i końcowe zapisywane są w pełnym brzmieniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa jego regulamin.
6. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w Zasadach Przedmiotowego Oceniania.
7. Ogólne kryteria ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:
  - a) stopień **celujący**– otrzymuje uczeń, który systematycznie uzyskuje najwyższe oceny cząstkowe oraz wykazuje ponadprogramową aktywność i twórcze podejście do przedmiotu,

- b) stopień **bardzo dobry**– otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające materiał programowy, nabył umiejętności rozwiązywania problemów i stosowania wiedzy w sytuacjach nowych i nietypowych;
- c) stopień **dobry** –otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, nabył umiejętności rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych;
- d) stopień **dostateczny**– otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę podstawową, rozumie ją; potrafi: wyjaśnić, rozróżnić, streścić lub uporządkować;
- e) stopień **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne dla dalszej nauki, potrafi nazwać, wymienić, rozpoznać lub wyszukać zagadnienia wskazane przez nauczyciela;
- f) stopień **niedostateczny** –otrzymuje uczeń, który nie opanował wymaganych na ocenę dopuszczającą wiadomości i umiejętności.

8. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i wskazania związków przyczynowo-skutkowych;
- b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności;
- d) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
- e) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- f) prac pisemnych oraz ćwiczeń praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- g) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej (wypracowania, referaty i prace projektowe).

9. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

- 10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
- 11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek zaprezentować wiadomości i umiejętności w formie ustalonej z nauczycielem w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
- 12. Uczeń pragnący poprawić niekorzystną ocenę bieżącą ma prawo poddać się powtórnie sprawdzeniu jego osiągnięć edukacyjnych w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
- 13. Ilość ocen bieżących w semestrze dla poszczególnych przedmiotów określa Zasadę Przedmiotowego Oceniania.
- 14. Jednego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca klasowa.
- 15. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy pisemne prace klasowe.
- 16. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach

wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

17. Uczniowie klas sportowych biorący udział w zawodach, obozach i zgrupowaniach sportowych są zobowiązani do uzupełnienia treści zajęć, na których byli nieobecni, w terminie uzależnionym od czasu trwania nieobecności, nie dłużej jednak niż w ciągu 5 dni roboczych. W szczególnych sytuacjach istnieje możliwość indywidualnego sposobu uzupełnienia zaległości po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

## §5

1. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia i wpisania przez nauczyciela do dziennika elektronicznego. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel przedstawia ustalone wymagania i kryteria oceniania. Wskazuje stopień spełnienia wymagań podanych na początku roku szkolnego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w szkole.
3. Informacje o bieżących i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania rodzice otrzymują od wychowawców i nauczycieli w czasie wywiadówek, podczas tzw. „Drzwi Otwartych”, przez wpisanie do dziennika elektronicznego oraz na każdeżyczenie w czasie bezpośrednich kontaktów ze szkołą.
4. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów w terminach:
  - a) klasyfikację śródroczną – odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną,
  - b) klasyfikację roczną – odbywa się w ostatnim tygodniu przedzakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) klasyfikację końcową – odbywa się w ostatnim tygodniu przedzakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach programowo najwyższych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 5a. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, inni nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia j w ocenie zachowania.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczniom mającym trudności w nauce nauczyciel udziela pomocy w formie: dodatkowych wyjaśnień w czasie indywidualnych konsultacji, zajęć wyrównawczych, indywidualizowania tempa pracy i wymagań, organizowania pomocy koleżeńskiej oraz innych. Niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną uczeń ma prawo poprawić do końca marca w terminie i formie ustalonym z nauczycielem.
  11. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez wpis w dzienniku elektronicznym lub zeszytu przedmiotowym. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekazuje informację wychowawcy klasy, który pisemnie powiadamia rodziców.
  12. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców przez wpis w dzienniku elektronicznym lub do zeszytu przedmiotowego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia robi to wychowawca, który pisemnie powiadamia rodziców.
  13. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca (jak wyżej).
  14. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w §6.
  15. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
  16. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w zeszycie zarządzeń.

## §6

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (z wyłączeniem oceny niedostatecznej) z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice przedstawiają nauczycielowi danego przedmiotu oraz dyrektorowi szkoły umotywowany pisemny wniosek z prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana,
  - 2) jeśli uczeń spełnia warunki (tj. pracuje rzetelnie, systematycznie uczęszcza do szkoły i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń, stosuje się do wymagań nauczyciela oraz nie został ukarany karą statutową), nauczyciel ustala zakres materiału, sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia, wymagania programowe na daną ocenę,
  - 3) dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu,
  - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Ocena z danych zajęć edukacyjnych zostaje podwyższona, jeśli uczeń uzyska minimum 90% punktów możliwych do uzyskania ze sprawdzianu.

3. Uczeń, który spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:

- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy klasy oraz dyrektorowi szkoły umotywowany pisemny wniosek z prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej zachowania niż przewidywana,
- 2) wychowawca, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną,
- 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

## § 7

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zawierający propozycję terminu jego przeprowadzenia uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy klasy, który z kolei przekazuje go dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły na radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej ustala skład komisji oraz termin egzaminu ustalony w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uwzględniający prośbę ucznia i jego rodziców. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.<sup>34</sup>

4. Roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

6. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice składają na ręce wychowawcy klasy, który z kolei przekazuje go dyrektorowi szkoły. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

---

<sup>34</sup> Art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zastrzeżenie może być zgłoszone nie później niż terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). Dyrektor sprawdza ich zasadność i informuje o swojej decyzji ucznia i jego rodziców.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powołana przez dyrektora komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Tryb i sposób sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenia rocznej oceny zachowania określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 1**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 8) ochrony własności intelektualnej;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
  - 11) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 12) warunków pozwalających na łączenie uprawiania sportu z procesem uczenia się.
2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w ciągu trzech dni od zaistnienia sprawy do:
  - a) wychowawcy;
  - b) pedagoga;
  - c) dyrektora szkoły.

4. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadku, gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy podejmuje dyrektor szkoły.

## § 2

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 3

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) nieobecność na zajęciach nie zwalnia go ze znajomości przerobionego materiału;
- 3) noszenie identyfikatora na terenie całego obiektu szkolnego,
- 4) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 5) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) tolerancja wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych oraz przedstawicieli innych ras i narodowości;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dbanie o porządek i ład w klasie oraz szkole;

- 10) nieużywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć (telefon powinien być wyłączony i schowany); uczeń na zajęciach może skorzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela;
- 11) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 12) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 13) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 14) przestrzeganie zasad ubioru określonego w Regulaminie stroju szkolnego § 5.;
- 15) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 16) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

#### **§ 4**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę, danego nauczyciela lub sekretariat szkoły;
  - 2) rodzic lub uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić na piśmie lub drogą elektroniczną nieobecność w szkole u wychowawcy, a w przypadku braku możliwości kontaktu z wychowawcą w sekretariacie szkoły, najpóźniej do dwóch tygodni.

#### **§ 5**

1. W szkole obowiązuje dbałość o estetykę wyglądu i stroju ucznia:
  - 1) obowiązuje strój: codzienny, sportowy, galowy i strój ucznia klasy mundurowej;
  - 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
  - 3) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 4) dozwolone są: delikatny makijaż, włosy farbowane w stonowanych odcieniach, skromna biżuteria;
  - 5) w okresie jesieni, zimy i wczesnej wiosny uczeń jest zobowiązany pozostawić odzież wierzchnią w szatni; szkoła nie odpowiada za ewentualne kradzieże odzieży i rzeczy w niej pozostawionych;
  - 6) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
  - 7) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, uczeń obowiązuje strój galowy;
  - 8) strój galowy ucznia stanowi:
    - a) koszula/bluzka w kolorze białym;
    - b) garnitur/kostium lub spodnie/spódnica w stonowanym kolorze (cały czarny, granatowy, szary, brązowy);
  - 9) strój ucznia klasy mundurowej stanowi ubranie koszarowe składające się z:
    - a) czapki z daszkiem koloru czarnego (typu dżokejka) z odpowiednim emblematem dla klasy pożarniczej (OSP) i klasy policyjnej (orzętek administracyjny);

- b) ubrania koszarowego koloru czarnego: T-shirt, spodnie, bluza (w klasie policyjnej dodatkowo pas parczany w kolorze munduru);
  - c) butów skórzanych z podwyższoną cholewką koloru czarnego;
  - d) znakiem ucznia klasy mundurowej jest naszywka logo według wzoru zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 10) zasady obowiązujące przy noszeniu umundurowania przez uczniów klas mundurowych :
- a) umundurowanie kupują rodzice ucznia na własny koszt;
  - b) uczniowie mają obowiązek noszenia munduru w czasie: zajęć szkolnych (tj. dzień mundurowy – dzień, w którym prowadzone są lekcje z przedmiotów specjalizacji kierunkowej oraz w czasie odbywania zajęć edukacyjnych w jednostkach organizacyjnych danych specjalności), w czasie uroczystości szkolnych, uroczystości kościelnych i państwowych, na które zostaje zaproszona szkoła;
  - c) uczniowie klas mundurowych są zobowiązani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, o formie uczestnictwa decyduje dyrektor szkoły;
  - d) w zależności od warunków atmosferycznych o doborze umundurowania decyduje wychowawca klasy w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotów specjalizacji kierunkowej, jednak obowiązuje jednolitość w ubiorze wszystkich uczniów klasy;
  - e) mundur ma być czysty, czyszczenie munduru spoczywa na użytkowniku;
  - f) uczeń występujący w mundurze powinien mieć schludnie i krótko ostrzyżone włosy; uczennice na czas występowania w mundurze upinają włosy w taki sposób, aby nie przeszkadzały im podczas wykonywania zadań;
  - g) uczniowie występujący w mundurze nie powinni nosić biżuterii oraz ozdób, zezwala się na noszenie małych kolczyków niewykraczających swoją wielkością poza obszar płatka małżowiny usznej oraz pierścionka;
  - h) w przypadku naruszenia obowiązujących zasad uczeń klasy mundurowej zostaje ukarany w oparciu o system kar Statutu Szkoły.

## § 6

### 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 6) wychodzenia poza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

## §7

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim, szczególne osiągnięcia w sporcie, oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Formy nagród dla uczniów to:

- a) pochwała wychowawcy wobec uczniów,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - c) stypendium naukowe,
  - d) nagroda rzeczowa,
  - e) dyplom uznania,
  - f) udział w wycieczkach i innych formach wypoczynku finansowanych przez szkołę.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub nauczycieli.
  4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 2, jest podawana do wiadomości nauczycieli.
  5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
  6. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny (wymagania: średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania).
  7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
  8. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
  9. Sprzeciw zostaje rozpatrzony przez dyrektora szkoły po konsultacjach z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym. O wyniku rozstrzygnięcia dyrektor szkoły powiadamia rodzica.

## § 8

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
  - a) upomnienie wychowawcy,
  - b) nagana wychowawcy,
  - c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (w określonym czasie), zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - d) upomnienie dyrektora szkoły,
  - e) nagana dyrektora szkoły,
  - f) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich),
  - g) przeniesienie do równoległej klasy,
  - h) przeniesienie do innej szkoły,
  - i) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich),
  - j) zawieszenie przez dyrektora prawa reprezentowania szkoły w zawodach sportowych.
3. Kary, o której mowa w ust. 2, udziela uczniowi dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczycieli.

4. Procedury postępowania wobec uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązku noszenia identyfikatora, niewychodzenia poza teren boiska szkolnego w czasie zajęć, łamią zakaz palenia papierosów oraz uczestniczą w konfliktach między uczniami (ośmieszanie, przezywanie, wymuszanie, drobne bójki, kradzieże, wulgaryzmy):
  - 1) Nauczyciel, będący świadkiem wydarzenia, jest upoważniony do odebrania identyfikatora lub legitymacji szkolnej ucznia, które przekazuje dyrektorowi szkoły,
  - 2) dyrektor informuje o wydarzeniu wychowawcę klasy, który stosuje odpowiedni system kar:
    - jeśli powyższy czyn ma miejsce po raz pierwszy, udziela uczniowi upomnienia wobec klasy,
    - jeśli powyższy czyn ma miejsce po raz drugi, udziela uczniowi nagany wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
    - kolejny przypadek karze dyrektor udzieleniem nagany z powiadomieniem rodziców i obniżeniem oceny z zachowania, nawet do nagannej.
5. Procedury postępowania wobec uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązku nieużywania telefonów komórkowych (urządzeń elektronicznych) w czasie zajęć lekcyjnych:
  - 1) Nauczyciel będący świadkiem wydarzenia jest upoważniony do odebrania telefonu (urządzenia elektronicznego) i zdeponowania go w sekretariacie szkoły do momentu zgłoszenia się rodziców. Następnie informuje o nim dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy;
  - 2) Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i stosuje odpowiedni system kar:
    - jeśli powyższy czyn ma miejsce po raz pierwszy, udziela uczniowi upomnienia wobec klasy,
    - jeśli powyższy czyn ma miejsce po raz drugi, udziela uczniowi nagany wychowawcy,
    - kolejny przypadek karze dyrektor udzieleniem nagany z powiadomieniem rodziców i obniżeniem oceny ze sprawowania o jeden stopień.
6. Procedury postępowania wobec uczniów, którzy niszczą mienie szkolne:
  - 1) w przypadku mniejszej szkodliwości (np. pisanie po ławce, ścianach itp.) nauczyciel lub wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia; uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę na własny koszt (rodziców);
  - 2) jeżeli uczeń ponownie zniszczy mienie szkolne, wychowawca udziela nagany z powiadomieniem rodziców;
  - 3) w przypadku większej szkodliwości (np. łamanie krzesel, niszczenie pomocy naukowych, elewacji, sprzętu w sanitariatach itp.) uczeń karany jest naganą dyrektora szkoły i obniżeniem oceny z zachowania nawet do nagannej; o fakcie powiadamiani są rodzice ucznia; winny powyższego czynu zobowiązany jest naprawić szkodę na koszt własny(rodziców).
7. W przypadku, gdy uczeń nie reaguje na polecenia pracownika szkoły (np. nie chce oddać telefonu komórkowego, legitymacji, identyfikatora, lekceważy polecenia), stosuje się kary regulaminowe: nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców i obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.

9. Dyrektor, w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 8, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
10. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż semestr), jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy lub pedagoga, po spisaniu kontraktu w obecności rodziców.

## **§ 9**

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
  - a) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - b) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;
  - c) udowodniono mu posiadanie lub dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych;
  - d) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
  - e) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
  - f) opuścił 50 godzin zajęć szkolnych, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole, a wyczerpano wobec niego kary zapisane w par. 9 ust. 2 od a) do h).
2. Uczeń pełnoletni może być również skreślony z listy uczniów szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku:
  - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) dla zabezpieczenia majątku narodowego przed ciężkimi stratami,
  - c) prawomocnego wyroku sądowego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na wniosek rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły, w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze.

## **§ 10**

1. Szkoła świadczy uczniom pomoc materialną ze środków budżetowych państwa lub budżetu organu prowadzącego. Formami pomocy są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - 4) stypendium Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego „Prymus Pomorza i Kujaw”,
  - 5) stypendium Agencji Nieruchomości Rolnych,
  - 6) stypendium z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń pomocy materialnej.
3. Przyznawanie pomocy materialnej w każdej z jej form odbywa się według odrębnych zasad.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 1**

1. Szkoła współdziała :
  - 1) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 2) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 3) z innymi szkołami i placówkami;
  - 4) z uczelniami wyższymi;
  - 5) z organizacjami pozarządowymi;
  - 6) z instytucjami kultury;
  - 7) z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży mogącyymi wesprzeć działalność statutową szkoły, m.in. z:
    - a) Komendą Powiatową Policji,
    - b) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej,
    - c) Zakładem Karnym w Inowrocławiu,
    - d) klubami sportowymi.
2. Współdziałanie szkoły z podmiotami wymienionymi w ust.1 polega na:
  - a) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły;
  - b) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - c) organizowaniu spotkań nauczycieli, rodziców i uczniów:
    - z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym,
    - z policjantami – m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - d) rozpoznawaniu środowiska ucznia oraz doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
  - e) organizowaniu szkoleń podnoszących kompetencje nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - g) mobilizowaniu rodziców do indywidualnego korzystania, w określonych przypadkach, z pomocy poradni czy instytucji działających na rzecz rodziny;

- h) udzielaniu pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- i) wspólnym udziale w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

## **§ 2**

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole; informacje o zadaniach i zamierzeniach przekazują wychowawcy lub upoważnieni nauczyciele na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami lub na życzenie rodziców podczas kontaktów indywidualnych w ciągu całego roku szkolnego;
  - b) zaznajomienia się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci. Informacji tego rodzaju udzielają wychowawcy klas i nauczyciele; w szczególnych przypadkach wychowawca klasy umożliwia rodzicom nawiązanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) kontaktu z pedagogiem szkolnym, a także do informacji dotyczących działalności instytucji i organizacji pomocowych działających na terenie miasta.
3. W celu zapewnienia stałych kontaktów z rodzicami, wymiany informacji i opinii oraz dyskusji na tematy wychowawcze dyrektor wyznacza terminy stałych spotkań (co najmniej cztery razy w roku) i „Drzwi Otwartych” (co najmniej 2 razy w roku). Z harmonogramem spotkań zapoznaje rodziców wychowawca klasy na pierwszym zebraniu, które organizowane jest we wrześniu.
4. W razie potrzeb rodzice włączają się do pomocy przy organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalno-rekreacyjnych, uroczystości szkolnych i wycieczek zgodnie z regulaminem rady rodziców.

## **§ 3**

1. W szkole 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 działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 1**

1. Ceremoniał jest wspólny dla szkół.

2. Wytyczne w sprawie ceremoniału szkolnego.

Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Umiejętność właściwego zachowania się i kultura języka są podstawą funkcjonowania w społeczeństwie. Obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i uroczystości szkolnych. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

#### **§ 2**

1. Symbole szkoły.

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu posiada:

- 1) patrona – Jana Pawła II,
- 2) sztandar,
- 3) ceremoniał szkolny,
- 4) kronikę szkoły.

2. Sztandar szkoły.

1) Sztandar szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw oraz jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w Izbie Pamięci poświęconej patronowi naszej szkoły.

2) Skład poczty sztandarowego:

- chorąży: jeden uczeń,
- asysta: dwie uczennice.

3. Poczta sztandarowy

1) Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do poczty sztandarowego.

W danym roku szkolnym funkcjonują dwa poczty sztandarowe: zasadniczy i rezerwowo.

Skład poczty wybierany jest spośród uczniów klas pierwszych i drugich, którzy typowani są przez wychowawcę klasy.

2) W skład poczty sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu, tj.:

- mający przynajmniej dobre wyniki w nauce,
- odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
- wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.

4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa minimum dwa lata, począwszy od uroczystego przekazania, które odbywa się w trakcie zakończenia roku szkolnego uczniów klas maturalnych.

5. Insignia pocztu sztandarowego to:

- biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
- białe rękawiczki.

Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy, tj. chłopcy: białe koszule i ciemny garnitur, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice lub mundury (uczniowie klas mundurowych).

5. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel szkoły.

### § 3

1. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły:

1) Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:

- uroczystości szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona, jubileusze, zjazdy),
- uroczystości o charakterze patriotycznym na terenie miasta i powiatu, np. rocznica Powstania Wielkopolskiego, rocznica wybuchu II wojny światowej, Narodowe Święto Niepodległości,
- uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
- na zaproszenie innych szkół i instytucji,
- msze św. powiązane z uroczystościami szkolnymi.

2) Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym, wraz z dyrektorem szkoły, bierze udział w uroczystościach poza szkołą.

### § 4

1. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendy:

„Bacność”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą,

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – poczet wchodzi na plac, gdzie odbywa się uroczystość i zajmuje wyznaczone miejsce.

Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce, przodem do zgromadzonych, i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu” – odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Bacność” – wszyscy obecni wstają.

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” – poczet opuszcza miejsce uroczystości.

2. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po

lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacznosc” lub „spocznij”.

3. Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji „bacznosc” następuje w sytuacjach:

- 1) podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

4. Postawy pocztu sztandarowego i pozycje sztandaru:

- 1) „zasadnicza” – na bacznosc, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji Pionowej; jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do górną, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
- 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych czy salwy honorowej;
- 4) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni;
- 5) „spocznij” – postawa swobodna, chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze, lewa noga w pozycji „spocznij”; asysta w postawie „spocznij”.

## § 5

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia szkoły przez klasy kończące szkołę. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystosc podaje komende:

„Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystap” – wchodzi na scenę stary skład pocztu i ustawia się frontem do uczestników uroczystosci.

Prowadzący: „Poczet sztandarowy do przejecia sztandaru wystap”, nowy poczet ustawia się naprzeciw starego pocztu w odleglosci 2-3 metrów od sztandaru, tyłem do uczestników.

Prowadzący: „Do przekazania” – chorąży trzymający sztandar, pochyla go pod kątem 45 stopni, chorąży przejmujący – klęka na prawe kolano, chwytą rąbek sztandaru, całuje, wstaje i przejmuje sztandar. Na komende: „Wstap” – nowy poczet zajmuje wyznaczone miejsce, uczniowie z pocztu przekazującego zajmują miejsce wśród uczestników uroczystosci.

## § 6

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Na komendę: „Uczniowie do ślubowania wystąp”, podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry, na wysokości oczu, prawą rękę jak do salutowania, z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza za czytającym rotę ślubowania.

Rota ślubowania:

„My, najmłodszy uczniowie z Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu na honor sztandaru szkoły uroczymy ślubujemy:

- wykonywać sumiennie i rzetelnie obowiązki szkolne,
- szanować chlubne tradycje narodu,
- szerzyć ideały humanizmu,
- współtworzyć kulturę narodową,
- doskonalić właściwości swojego charakteru,
- rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- w życiu kierować się naukami patrona naszej szkoły Jana Pawła II.

Złożone ślubowanie jest wyrazem naszych myśli a jego treść towarzyszyć nam będzie w całym dalszym życiu.”

## § 7

1. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu, kończącym rok szkolny, wszyscy absolwenci klas maturalnych składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą wybrani absolwenci klas maturalnych.

Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za prowadzącym tekst rotę ślubowania.

Rota ślubowania absolwentów:

„My, najmłodszy absolwenci IV Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu na honor sztandaru szkoły uroczymy ślubujemy:

- pogłębiać wiedzę zdobytą w szkole,
- rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- doskonalić właściwości swojego charakteru,
- wykonywać sumiennie i rzetelnie obowiązki zawodowe,
- szerzyć ideały humanizmu,
- współtworzyć kulturę narodową,
- szanować chlubne tradycje narodu,
- w życiu kierować się naukami patrona naszej szkoły Jana Pawła II.

Złożone ślubowanie jest wyrazem naszych uczuć i myśli, a jego treść towarzyszyć nam będzie w całym dalszym życiu.”

## § 8

1. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi następuje z okazji świąt i uroczystości.

2. W dniach żałoby – flagę, przewiązaną kirem, opuszcza się do połowy masztu.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły i je uchwała.

2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 3**

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.

2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

#### **§ 4**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły<sup>35</sup> i zawiera odnośniki do odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się statut.

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 7 marca 2022 r.

---

<sup>35</sup> Patrz art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.