

**II Liceum Ogólnokształcące  
w Gorlicach**  
**W**  
**Zespole Szkół Nr 1**  
**im. Ignacego Łukasiewicza**  
**w Gorlicach**

**STATUT**

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE .....	2
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
III. ORGANY SZKOŁY .....	6
IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	9
V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	13
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	14
VII. ZASADY REKRUTACJI.....	17
VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	18
IX. NAGRODY I KARY .....	21
X. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW .....	23
XI. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO .....	27
XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	30
XIII. PRZEPISY KOŃCOWE .....	31

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### §1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 im. Ignacego Łukasiewicza w Gorlicach;
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Nr 1;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w II Liceum Ogólnokształcącym;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 1;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Nr 1;
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Nr 1;
  - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Lekcyjny Vulcan.

### §2

1. II Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Ignacego Łukasiewicza w Gorlicach.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „II Liceum Ogólnokształcące w Gorlicach”.
3. Siedziba II Liceum Ogólnokształcącego mieści się w Gorlicach przy ulicy ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 18.

### §3

1. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące jest Powiat Gorlicki. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Gorlicach ul. Biecka 3.
2. Nadzór pedagogiczny nad II Liceum Ogólnokształcącym sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### §4

1. Liczbę oddziałów i przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym określa corocznie dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
3. Ukończenie nauki w szkole pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w szkole prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §5

1. Przy II Liceum Ogólnokształcącym jest zorganizowany internat.
2. W internacie mogą mieszkać:
  - 1) uczniowie Zespołu Szkół Nr 1;

- 2) uczniowie innych szkół ponadpodstawowych z terenu miasta Gorlice.
3. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Zespołu Szkół Nr 1.
4. Działalność internatu opisuje par. 36.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§6**

1. Szkoła w szczególności realizuje cele zawarte w przepisach prawa oświatowego (ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty) oraz w podstawach programowych dla szkół ponadpodstawowych.
2. Szkoła realizuje cele zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) wszechstronny rozwój uczniów, przy jednoczesnym uwzględnianiu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 2) kształcenie różnorodnych kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, przydatne w życiu codziennym i w sytuacjach nowych;
  - 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
  - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i etycznej;
  - 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
  - 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych.

### **§7**

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną umożliwiającą absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podejmowania pracy;
  - 2) rozwijanie kompetencji kluczowych;
  - 3) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych i innych;
  - 4) doskonalenie środowiska wychowawczego szkoły w zakresie kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm etyczno-moralnych oraz godności osobistej i drugiego człowieka;
  - 5) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) prowadzenie doradztwa zawodowego.
2. Zadania opiekuńcze szkoły:
  - 1) szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach oświatowych;

- 2) w czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawuje dyrektor oraz nauczyciele zgodnie z przydziałem czynności, przydzielonymi dyżurami i innymi obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.
3. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych celem dobrej adaptacji do warunków szkoły poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów ze statutem i tradycjami Zespołu Szkół Nr 1 i II Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) wprowadzenie 2-tygodniowego okresu adaptacyjnego;
  - 3) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, uzdolnień i zainteresowań uczniów.

## §8

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez zorganizowany system zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ścisłą współpracę z organizacjami, instytucjami i zakładami mającymi wpływ na kształcenie i wychowanie młodzieży, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków lokalowych do odbywania zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) wyposażenie klas i pracowni w sprzęt oraz pomoce naukowe;
  - 3) zapewnienie prowadzenia zajęć edukacyjnych przez wykwalifikowaną kadrę nauczycielską;
  - 4) realizację planów i programów nauczania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) organizowanie kółek zainteresowań i zespołów wyrównawczych;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w różnego rodzaju zawodach, olimpiadach i konkursach;
  - 7) kultywowanie tradycji narodowych i szkoły;
  - 8) współpracę z rodzicami;
  - 9) korzystanie przez uczniów ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 10) wspieranie form pracy samorządu uczniowskiego;
  - 11) rozwijanie działalności turystyczno-krajoznawczej;
  - 12) stwarzanie warunków do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
  - 13) stwarzanie warunków do działania wolontariatu.

## §9

1. Koordynatorem działań wolontariatu na terenie szkoły jest nauczyciel lub grupa nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

## §10

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:

- 1) zatrudnianie pedagoga, psychologa i specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności;
  - 4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 5) systematyczną współpracę zespołów nauczycielskich na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
  - 6) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami szkoła współpracuje w szczególności z:
- 1) rodzicami;
  - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gorlicach;
  - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach.

### §11

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:

- 1) wprowadzanie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy szkoły;
- 2) organizowanie dla środowiska szkolnego wydarzeń przybliżających kulturę, język, zwyczaje danej grupy narodowej lub etnicznej;
- 3) budowanie w środowisku szkolnym klimatu szacunku dla różnorodności kulturowej.

### §12

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

- 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
- 2) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) ustalenie szczegółowych regulacji w obszarach, w których konieczne są wzmożone środki bezpieczeństwa;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób oraz mienia szkoły;
- 5) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia szkoły;
- 6) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników szkoły i podejmowanie bez zwłoki działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie – w miarę potrzeb.

### §13

1. Za bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres obowiązków pracowników szkoły oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń i obiektów.
2. Dla bieżącego nadzoru nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powołuje „komisję do spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej” oraz szkolnego specjalistę do spraw bhp.

3. Zadania specjalisty do spraw bhp wynikają z odrębnych przepisów i zawartej umowy.

#### **§14**

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

- 1) zorganizowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 2) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych;
- 3) uwzględnianie co roku w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
- 4) budowanie klimatu i atmosfery sprzyjającej uczestnictwu wszystkich członków społeczności szkolnej w działaniach, programach na rzecz promocji i ochrony zdrowia.

### **III. ORGANY SZKOŁY**

#### **§15**

Organami szkoły są:

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

#### **§16**

1. Dyrektor szkoły powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor zapewnia warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor na czas planowanej nieobecności powierza obowiązki wicedyrektorowi szkoły (za wyjątkiem decyzji kadrowych).

#### **§17**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady

- pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
  4. Rada pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:
    - 1) ustalania planów pracy i podejmowania różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
    - 2) współpracy z organami szkoły i ze środowiskiem lokalnym.
  5. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa w szczególności:
    - 1) sposób dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
    - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
    - 3) formy zebrań rady pedagogicznej, stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §18

1. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
5. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.

## §19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie własnego regulaminu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawują opiekunowie samorządu uczniowskiego.
  6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## §20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Wszystkie organy współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
5. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
  - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów.
7. Wnioski i opinie sformułowane podczas pracy poszczególnych organów przedstawiane są dyrektorowi lub radzie pedagogicznej.

## §21

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
  - 3) wydania w ciągu 14 dni rozstrzygnięcia i powiadomienia o nim stron.
4. Od decyzji dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## §22

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, dotyczących działalności wychowawczej, pedagogicznej i organizacyjnej, ustala się następujące zasady ich rozwiązywania:

- 1) konflikty między uczniami w oddziale rozwiązuje zgodnie z kompetencjami wychowawca oddziału;
  - 2) konflikty między uczniami różnych oddziałów i szkół rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor przy współdziałaniu wychowawców;
  - 3) konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor;
  - 4) konflikty między rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor;
  - 5) konflikty między nauczycielami, w tym także między nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze (za wyjątkiem dyrektora), rozwiązuje dyrektor.
2. Załatwianie skarg i wniosków jest obowiązkiem prawnym organów szkoły właściwych dla przedmiotu sprawy. Każdorazowo wniesiona skarga lub wniosek winny być zarejestrowane w przeznaczonym do tego celu rejestrze skarg i wniosków, a po ich rozpatrzeniu winien być sporządzony protokół.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania i rozstrzygania petycji, skarg i wniosków zawiera regulamin dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.

#### **IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

##### **§23**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji zespołu;
  - 2) plan finansowy zespołu;
  - 3) plan pracy zespołu;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydziały czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od nauki szkolnej określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podział roku szkolnego na okresy, dni dodatkowo wolne od zajęć lekcyjnych określa dyrektor.

##### **§24**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora. Każdorazowe zmiany w przydziałach nauczycieli określane są w kolejnych aneksach do arkusza.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna gwarantować właściwą realizację procesu dydaktycznego oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
4. Na zlecenie organu prowadzącego w celu realizacji zajęć dodatkowych dyrektor organizuje oddziały międzyszkolne i grupy nieoddziałowe.

##### **§25**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## §26

1. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Podziału oddziału klasowego na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje corocznie dyrektor zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut, a nauczycieli specjalistów zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
5. Dyrektor szkoły w uzasadnionych sytuacjach może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.

## §27

1. Zajęcia fakultatywne, koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania jednej godziny zajęć wymienionych w ust. 1 nie powinien być dłuższy niż 60 minut.

## §28

1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, prowadzone są w odpowiednio zorganizowanych i wyposażonych klasopracowniach i pracowniach przedmiotowych szkoły, a w przypadkach uzasadnionych jakością kształcenia ww. zajęcia mogą być prowadzone w odpowiednich pracowniach poza szkołą.

## §29

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom – świadectwa ukończenia szkoły.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz wydawania odpowiednich dokumentów regulują odrębne przepisy.

## §30

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub uczniom pełnoletnim na ich życzenie szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w formie oświadczenia pisemnego, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie.
3. Oświadczenie składa się wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły.
4. Rodzice składają również oświadczenia dotyczące uczestnictwa ucznia w innych nieobowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.

### §31

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, bądź realizować zajęcia indywidualne (w formie i miejscu wskazanym przez dyrektora).
3. Gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o zwolnienie z obecności w szkole do dyrektora szkoły oświadczając, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
4. Uczeń spełnia wymogi do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora.

### §32

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społeczeństwu:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego szkoła organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców lub wniosek pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala Organ Prowadzący Szkołę.
7. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 6 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
8. W celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu wychowania, kształcenia i opieki uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę nauczania, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i inne w zależności od potrzeb.

### §33

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania

zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### §34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady organizacji praktyk określają odrębne przepisy.

### §35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią zespołu służącą do: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenia kształcenia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach;
  - 4) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Udostępnianie zbiorów w bibliotece odbywa się w ustalonych godzinach pracy biblioteki.
5. Skontrum w bibliotece przeprowadza komisja skontrolna, powołana przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza opisuje par. 46.

### §36

1. Internat zapewnia wychowankom opiekę w czasie odbywania nauki w szkole poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
  - 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) upowszechnianie kultury fizycznej oraz kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia;

- 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych i gospodarczych;
- 6) rozwijanie działalności samorządowej wychowanków.
3. Internatem kieruje kierownik internatu, który jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zatrudnionych w internacie pracowników określa na piśmie w uzgodnieniu z dyrektorem kierownik internatu.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, a pracę opiekuńczo-wychowawczą w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zakwaterowanie wychowanków w internacie i wyżywienie jest odpłatne. Wysokość odpłatności za wyżywienie i pobyt na wniosek kierownika internatu ustala dyrektor.
7. Internat jest placówką koedukacyjną.
8. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
9. W uzasadnionych przypadkach, celem zapewnienia wychowankom zakwaterowanym w internacie opieki i bezpieczeństwa w porze nocnej za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dozorcę, którego zakres czynności ustala kierownik internatu.
10. W internacie może działać rada rodziców reprezentująca rodziców wychowanków oraz samorząd mieszkańców internatu.
11. Prawa i obowiązki wychowanków internatu oraz rozkład zajęć w internacie, uwzględniający czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe i inne formy wypoczynku i rozrywki określa regulamin internatu.

## **V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§37**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego zawierający opis działań, narzędzi i strategii wspierających uczniów w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Cele, metody oraz działania wspierające uczniów w świadomym wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej są corocznie określone w programie realizacji doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, jest realizowany w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom niezbędnej wiedzy w odniesieniu do treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) realizacji treści programowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów i prowadzenia zajęć o charakterze warsztatowym przygotowujących uczniów do wejścia na rynek pracy lub dalszej edukacji;
  - 3) wspierania uczniów i rodziców w procesie nauczania zawodu i przygotowania do wejścia na rynek pracy;
  - 4) organizacji wycieczek zawodoznawczych, staży i kursów, również we współpracy z organizacjami pozaszkolnymi.
4. Działania w obszarze doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy, którego zakres działań określają odrębne przepisy.
5. Działania doradcy zawodowego, w tym zajęcia z uczniami, wspierają nauczyciele prowadzący kształcenie ogólne lub kształcenie w zawodzie, nauczyciele specjaliści oraz wychowawcy zgodnie z przyjętym na początku roku programem realizacji doradztwa zawodowego.

6. W realizacji zadań doradca zawodowy i nauczyciele wymienieni w ust. 5 współpracują z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędami pracy, uczelniami wyższymi, przedsiębiorstwami i pracodawcami, oraz organizacjami pozarządowymi.

## **VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§38**

Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

### **§39**

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) rzetelna realizacja przydzielonych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych, związanych z działalnością statutową szkoły;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności;
  - 4) doskonalenie warsztatu pracy zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 6) pełnienie obowiązku wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel ponadto realizuje inne zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora. Fakt odmowy wykonania polecenia służbowego nauczyciel potwierdza podpisem na notatce służbowej sporządzonej przez dyrektora.

### **§40**

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem.
2. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:
  - 1) integrowanie zespołu klasowego i dbanie o relacje między uczniami;
  - 2) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów (pojawiające się trudności, niepokojące zachowania, konflikty itp.), podejmowanie, w razie potrzeby odpowiednich działań wychowawczych;
  - 3) współdziałanie z innymi nauczycielami na rzecz budowania jak najlepszego, efektywnego środowiska edukacyjnego i wychowawczego w powierzonym oddziale;
  - 4) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami statutowymi;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

#### §41

1. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed dyrektorem, za jakość kształcenia i wychowania, wyniki nauczania i przygotowanie ucznia do egzaminów zewnętrznych, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów międzylekcyjnych,
    - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, w którym uczestniczyli uczniowie,
    - c. nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru,
    - d. zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Jeżeli wychowawca nie wywiązuje się należycie z powierzonych obowiązków, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.

#### §42

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone w odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnątrzszkolnych.
2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
  - 3) zapoznają uczniów, przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i w sytuacjach codziennych;
  - 4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) podejmują działania na rzecz tworzenia w szkole klimatu bezpieczeństwa, kształtowania relacji w społeczności szkolnej opartych na szacunku, zaufaniu i współpracy.

#### §43

1. Szkoła, dbając o bezpieczeństwo uczniów realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli;
  - 3) monitorowanie obiektu szkoły i przyległego do niej terenu;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.

#### §44

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przed lekcjami i w czasie przerw między lekcjami dyrektor wyznacza nauczycieli dyżurnych, dbając o równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli, wyznaczając rejonu pełnienia dyżurów i czas ich trwania.
2. Nauczyciel dyżurujący obowiązany jest przede wszystkim do:

- 1) przebywania w wyznaczonym czasie i w ustalonym rejonie dyżuru;
  - 2) egzekwowania od uczniów kulturalnego i bezpiecznego zachowania;
  - 3) bezzwłocznego reagowania w każdej sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu uczniów;
  - 4) niezwłocznego informowania dyrektora o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach z zakresu bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie sam usunąć.
3. Sposób organizacji dyżurów nauczycieli określa odrębny regulamin.

#### §45

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i imprez szkolnych organizowanych dla młodzieży poza obiektami szkolnymi, a także za ich przebieg, odpowiadają: organizator, nauczyciele i wychowawcy sprawujący opiekę nad młodzieżą. Jeżeli impreza jest organizowana przez rodziców za zgodą dyrektora to opiekę sprawują rodzice uczniów.
2. Imprezą szkolną są wszystkie zajęcia i spotkania o charakterze: edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, turystycznym, a także studniówki i dyskoteki szkolne, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły.
3. Obowiązkiem organizującego zajęcia pozalekcyjne lub imprezy, o których mowa w ust. 1 i 2 jest przedłożenie dyrektorowi programu zajęć (imprezy) wraz z deklaracjami uczestników dotyczącymi przestrzegania zasad bezpieczeństwa (w przypadku uczniów niepełnoletnich deklaracjami zgody rodziców) oraz deklaracjami zgody opiekunów młodzieży na pełnienie opieki podczas zajęć pozalekcyjnych lub imprez szkolnych.

#### §46

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz o określonych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
2. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz:
  - 1) udostępnia zbiory wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) udziela potrzebnych czytelnikowi informacji i porad;
  - 3) prowadzi zajęcia z kształcenia czytelniczego i informacyjnego;
  - 4) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa oraz organizuje współpracę z innymi bibliotekami.
3. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem kształcenia i potrzebami zespołu;
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) opracowuje zbiory (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
  - 4) prowadzi selekcję zbiorów;
  - 5) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
  - 6) sporządza plan pracy biblioteki, harmonogramy zajęć z kształcenia czytelniczego i informacyjnego;
  - 7) prowadzi dziennik pracy biblioteki, statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe i inne;
  - 8) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarzy określa regulamin pracy biblioteki.

#### **§47**

1. W zespole zatrudniani są nauczyciele specjaliści, m.in. pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków oraz obowiązkowy wymiar godzin pracy osób, o których mowa w ust.1 regulują odrębne przepisy.

#### **§48**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli.
2. Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli ma na celu w szczególności:
  - 1) doskonalenie form i metod kształcenia i wychowania;
  - 2) poprawę wzajemnych relacji między nauczycielami, nawiązanie współpracy w radzie pedagogicznej;
  - 3) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
  - 4) analizowanie pracy dydaktycznej nauczycieli dla zaplanowania innowacji pedagogicznych;
  - 5) opracowanie konkretnego programu pracy szkoły jako oferty dla środowiska.
3. Organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny uchwała rada pedagogiczna.

### **VII. ZASADY REKRUTACJI**

#### **§49**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria określone w regulaminie rekrutacji.

#### **§50**

1. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje dyrektor na podstawie:
  - 1) świadectwa klasy programowo niższej;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

## VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### §51

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej oceny, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 6) zapoznania na początku roku szkolnego z programem nauczania, celami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i egzaminacyjnymi;
  - 7) informacji o warunkach przystąpienia oraz trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) indywidualnego toku lub programu nauki, albo indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas organizowanych zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
  - 14) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 16) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 17) uzyskania informacji od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, w terminie i na zasadach określonych w par. 69;
  - 18) zapoznania się z treścią udzielonych wyróżnień i kar statutowych.

### §52

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora.
2. Dyrektor po szczegółowym zbadaniu sprawy przedstawia swoje stanowisko w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty złożenia skargi.

### §53

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych dokumentach wewnętrznych, a w szczególności:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu, poznawać kulturowe dobra narodu;
  - 2) szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
  - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - 4) współdziałać w realizacji celów i zadań szkoły, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład, bezpieczeństwo i porządek w szkole;
  - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury;
  - 8) dbać o wizerunek szkoły;
  - 9) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub krzywdę;
  - 10) dbać o zdrowie swoje i kolegów, dbać o schludny wygląd, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
  - 11) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 12) przeciwstawiać się przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu oraz łamania obowiązujących norm kulturalnych;
  - 13) wypełniać przyjęte na siebie zadania i być współodpowiedzialnym za ich realizację;
  - 14) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, nie może wychodzić poza teren szkoły (w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły – szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia).
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) posiadania i spożywania alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych i imprez szkolnych;
  - 2) posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 3) opuszczania zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna;
  - 4) palenia tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 5) używania wulgaryzmów, stosowania wobec kogokolwiek przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej;
  - 6) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.
3. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole reguluje zarządzenie dyrektora.
4. Ucznia szkoły w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy z wyjątkiem wskazań zdrowotnych.
5. Uczeń obowiązany jest usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie i formie ustalonej w regulaminie usprawiedliwień nieobecności.

## §54

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych według następujących zasad:
  - 1) spóźnienie oraz nieobecność powinny być usprawiedliwione przez rodziców osobiście, pisemnie lub przez e-dziennik w formie oświadczenia z podaniem przyczyny nieobecności;
  - 2) usprawiedliwienie należy przedstawić wychowawcy oddziału nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej po okresie nieobecności, a nieobecność zgłosić niezwłocznie po otrzymaniu zwolnienia;
  - 3) uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z lekcji przez wychowawcę oddziału na podstawie pisemnej prośby rodziców, a w przypadku nieobecności wychowawcy oddziału przez dyrektora szkoły lub inną osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.
2. W związku z trudnym dojazdem w uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o zwolnienie ucznia z części ostatniej lekcji (do 15 minut), po akceptacji wychowawcy zwolnienie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym (wpis ZK).
3. Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Usprawiedliwienie ucznia, który nie przystąpił z przyczyn zdrowotnych do egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego, regulują odrębne przepisy.
5. Pełnoletni uczeń może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność na zasadach określonych jak dla rodzica w ust.1.
6. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia ostatecznie podejmuje wychowawca.

## §55

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - 1) ubiór powinien być odpowiedni do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie rozpraszał i prowokował oraz nie zagrażał zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
  - 2) ubiór powinien być czysty, świadczyć o wysokiej kulturze uczniów i znajomości norm obyczajowych;
  - 3) ubranie powinno zasłaniać brzuch, plecy i ramiona, ubranie nie może mieć dużych dekoltów, spodnie i spódnice powinny mieć długość co najmniej przed kolano;
  - 4) niedopuszczalne jest noszenie stroju, na którym są symbole, emblematy, słowa promujące używki, promujące treści faszystowskie, rasistowskie, obrażające uczucia religijne, wulgarne itp.;
  - 5) ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego to strój sportowy, odpowiedni do pory roku i charakteru aktywności, w szczególności koszulka sportowa, szorty/getry, dresy, obuwie sportowe;
  - 6) noszona biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zastępcze.
3. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego i używać go zgodnie z ceremoniałem szkoły.

## IX. NAGRODY I KARY

### §56

1. Uczeń szkoły wyróżniający się wzorową postawą, bardzo dobrymi wynikami w nauce, osiągający sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych może na wniosek wychowawcy lub nauczyciela otrzymać wyróżnienie bądź nagrodę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału udzielona uczniowi wobec całej klasy;
  - 2) pochwała dyrektora udzielona uczniowi;
  - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) wpis do kroniki szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Warunki i tryb przyznawania uczniom nagród i wyróżnień określa uchwalony przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców regulamin.
4. Pochwały i wyróżnienia wpisywane są do dziennika elektronicznego w zakładce „Pochwały i uwagi”.

### §57

1. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską oraz w przypadku niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w §53, uczeń może być ukarany karą:
  - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę oddziału;
  - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę oddziału;
  - 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
  - 4) obniżenia oceny zachowania do nagannej;
  - 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 5 nakłada rada pedagogiczna w formie podjętej uchwały.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem o udzielenie uczniowi kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3 – 5, może zgłosić wychowawca oddziału, nauczyciel, zespół wychowawczy lub inna osoba pracująca w szkole.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub wykroczenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Informacje o nałożeniu kary wpisywane są do dziennika elektronicznego w zakładce „Pochwały i uwagi”.

### §58

1. Do przypadków, za które grozi uczniowi skreślenie z listy uczniów zaliczyć należy, w szczególności:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły;
  - 2) udowodnione posiadanie, spożywanie lub nakłanianie innych do spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły (internatu) lub poza nią, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych lub współorganizowanych przez szkołę;

- 3) udowodnione posiadanie i używanie narkotyków lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły (internatu) lub poza nią, w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę;
  - 4) narażenie zdrowia i życia innych osób oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - 5) po otrzymaniu drugiej nagany dyrektora w danym roku szkolnym (za 40 godzin nieusprawiedliwionych nagana dyrektora, 80 godzin nieusprawiedliwionych druga nagana dyrektora);
  - 6) ponad 50% nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach szkolnych w okresie lub ciągłą miesięczną nieobecność w szkole bez usprawiedliwienia;
  - 7) świadome, celowo zaplanowane niszczenie mienia szkolnego i dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, miejsc kultu religijnego;
  - 8) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
  - 9) wybryki chuligańskie, prowokowanie bójek i uczestniczenie w nich, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy na terenie szkoły i w miejscach publicznych oraz słowne i czynne znieważanie nauczycieli i pracowników szkoły a także innych osób;
  - 10) złamanie choćby jednego warunku regulującego pobyt ucznia w szkole, a wynikającego z podpisania kontraktu wychowawczego pomiędzy uczniem, rodzicem a szkołą.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna w drodze głosowania uchwały o skreśleniu, którą wykonuje dyrektor. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów wychowawczych.
  3. Ze względu na szczególny interes społeczno-wychowawczy i wagę zapisów zawartych w ust. 1 dopuszcza się możliwość nadania decyzji, rygoru natychmiastowej wykonalności.
  4. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
  5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów wręcza się zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
  6. Kara skreślenia z listy uczniów może być zawieszona na okres próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela szkoły.
  7. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

## §59

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary określonej w §58 ust 1 pkt. 1-5.
2. Odwołanie od kary, o której mowa w §58 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 7 dni od daty nałożenia kary lub zaistnienia sporu.
3. Dyrektor po otrzymaniu odwołania, o którym mowa w ust. 2, jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego oraz samorządu uczniowskiego i po dokonaniu oceny zdarzeń skierować odwołanie do ponownego rozpatrzenia przez radę pedagogiczną, która obowiązana jest podjąć uchwałę w sprawie odwołania. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
4. Decyzję na piśmie uczniowi lub jego rodzicom przekazuje dyrektor w terminie 14 dni od daty rozpatrzenia odwołania.

5. Od decyzji, o której mowa w §58 ust. 5, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od momentu jej otrzymania.

## **X. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW**

### **§60**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§61**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września danego roku informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do końca września danego roku.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

### **§62**

1. W szkole przyjęte są różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w szczególności:
  - 1) prace pisemne;
  - 2) wypowiedzi ustne;
  - 3) ćwiczenia, np. prace projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia warsztatowe o charakterze praktycznym, ćwiczenia sportowe i gimnastyczne, testy sprawnościowe;
  - 4) prezentacje multimedialne, prace plastyczne, nagrania audio, wideo;
  - 5) projekty edukacyjne.
2. Formy pisemne obejmujące szerszy materiał powinny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i udokumentowane wpisem w dzienniku elektronicznym, przestrzegając następujących zasad:
  - 1) nie więcej niż trzy w tygodniu;
  - 2) nie więcej niż jedna dziennie.
3. W razie potrzeby realizacji podstawy programowej w formie zdalnej ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;

- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą komunikatorów, np.: Gmail, Classroom, Meet;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.

### §63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

### §64

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w formie i terminie określonym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej ustalenia.
2. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami na ich prośbę.
4. Pisemne prace są oceniane w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich napisania, a oceny wpisywane do dziennika elektronicznego bezzwłocznie, o ile nie wystąpią zdarzenia, kiedy nauczyciel nie może świadczyć pracy, np. zwolnienie lekarskie, wtedy czas na ocenę pracy wydłuża się o okres nieświadczenia pracy przez nauczyciela.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 4.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja nauczania udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

### §65

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (6, cel);
  - 2) bardzo dobry (5, bdb);
  - 3) dobry (4, db);
  - 4) dostateczny (3, dst);
  - 5) dopuszczający (2, dop);
  - 6) niedostateczny (1, ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika elektronicznego dodatkowych znaków graficznych:

- 1) np – brak przygotowania do lekcji zgłoszony na początku zajęć lekcyjnych;
  - 2) nb – nieobecność ucznia w czasie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 3) znaków „+” za pracę na lekcjach lub wykonywanie zadań dodatkowych.
6. Dopuszcza się wpisywanie w formie procentowej do dziennika elektronicznego wyników sprawdzianów diagnozujących, próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych; wyniki te nie mają wpływu na ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych.

## §66

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## §67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w odniesieniu do następujących kryteriów:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a. uczeń przestrzega zasad zachowania ujętych w statucie,
    - b. uczeń punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
    - c. uczeń jest przygotowany do zajęć, pracuje samodzielnie kształtując umiejętność planowania własnego rozwoju,
    - d. uczeń korzysta z szatni (zmienia i pozostawia w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole),
    - e. uczeń pracuje nad swoim zachowaniem i praca ta przynosi widoczne efekty,
    - f. uczeń wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a. uczeń szanuje mienie szkoły,
    - b. uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego lub życia klasy,
    - c. uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu szkolnego lub działa na rzecz młodzieży;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a. uczeń reprezentuje szkołę w środowisku (jest członkiem pocztu sztandarowego, bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, itp.),
    - b. uczeń bierze udział w konkursach szkolnych,
    - c. uczeń promuje szkołę poprzez udział w akcjach środowiskowych (WOŚP, akcje PCK i inne),
    - d. uczeń przychodzi na uroczystości szkolne w stroju galowym;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a. uczeń przygotowuje lub prowadzi uroczystości i audycje szkolne,
  - b. uczeń nie używa wulgaryzmów,
  - c. uczeń posługuje się poprawną polszczyzną ze znajomością znaczenia używanych słów,
  - d. uczeń bierze udział w konkursach recytatorskich i literackich;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a. uczeń nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie, innych uczniów oraz pracowników szkoły, nie przynosi do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych,
  - b. uczeń nie rozprowadza narkotyków, alkoholu i innych używek wśród kolegów i nie namawia do ich rozprowadzania,
  - c. uczeń nie pali papierosów na terenie szkoły i wokół niej,
  - d. uczeń nie używa na terenie szkoły alkoholu i narkotyków,
  - e. uczeń nie wykorzystuje swojej przewagi do naruszania godności i praw innych osób,
  - f. uczeń nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a. uczeń wykazuje się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią zarówno na zajęciach edukacyjnych jak i podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b. uczeń stwarza wokół siebie atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a. uczeń szanuje godność osobistą swoją oraz nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
  - b. uczeń nie wykorzystuje wieku i przewagi ekonomicznej do naruszania godności i praw innych osób,
  - c. uczeń szanuje godność osobistą ludzi (uczniów) niepełnosprawnych, innej narodowości i wyznania.

## §68

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu są przekazywane rodzicom:
  - 1) podczas indywidualnych rozmów lub zebrań rodziców;
  - 2) poprzez moduł Uwagi w dzienniku elektronicznym;
  - 3) poprzez dokonywanie stosownych wpisów w dzienniku elektronicznym ocen przewidywanych i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminach wskazanych w §69.

## §69

1. Nauczyciel jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika elektronicznego w kolumnie „klasyfikacyjna”.
2. Wychowawca jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne, roczne i końcowe, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika elektronicznego w kolumnie „klasyfikacyjna”.
3. Na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym, wychowawcy i nauczyciele poszczególnych zajęć

edukacyjnych ustalają oceny przewidywane oraz wpisują je do dziennika elektronicznego w kolumnie „przewidywana”.

4. Przewidywana roczna ocena niedostateczna z określonych zajęć edukacyjnych powinna być wpisana przez nauczyciela na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis jak w ust.3.
5. Wpis w dzienniku elektronicznym jest informacją dla ucznia i rodzica.

## **§70**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wykonywanie prac domowych, wywiązywanie się z przynoszenia na zajęcia zalecanych pomocy dydaktycznych;
  - 4) inne ważne sytuacje życiowe (zdarzenia losowe) mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest następujący: po zgłoszeniu zamiaru uzyskania oceny wyższej niż przewidywana nauczyciel szczegółowo analizuje sytuację ucznia, sprawdza, czy spełnia któryś z warunków, o których mowa w ust. 2, określa – o ile jest to zasadne z uwagi na dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia – jakie braki powinien uzupełnić, ustala termin i wskazuje formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.
4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest złożenie pisemnego wniosku, wskazującego powody (postawy, aktywności działania) w odniesieniu do kryteriów zawartych w §67 lub zdarzenia, które zaszły od momentu ustalenia przewidywanej oceny zachowania, które w opinii ucznia mogłyby wpłynąć na ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest następujący: wychowawca szczegółowo analizuje wniosek ucznia i podejmuje decyzję w sprawie ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

## **§71**

Sposób przeprowadzania odpowiednio egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji określają odrębne przepisy prawa.

## **XI. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO**

### **§72**

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

### §73

1. Zadania dyrektora:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania;
  - 9) ustala czas trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 10) w uzasadnionych wypadkach dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.
2. Zadania rady pedagogicznej:
  - 1) posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły;
  - 2) podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
  - 3) nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami;
  - 4) wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz

- z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły;
- 5) pedagog szkolny i psycholog współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzą zajęcia on-line z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

#### §74

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma internetowa, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

#### §75

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie internetowej lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych tradycyjną) materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Kontrola i ocenianie osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć edukacyjnych.
4. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania dotyczące oceniania zawarte w statucie szkoły z uwzględnieniem specyfiki nauczania zdalnego.

## **§76**

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

## **XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§77**

1. Zespół posiada sztandar i logo.
2. Sztandar zespołu jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Sztandar zespołu używany jest podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) lokalnych uroczystości patriotycznych;
  - 3) pogrzebu pracowników szkoły.
4. Opiekę nad pocztym sztandarowym sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. W skład pocztu wchodzi chorąży i dwuosobowa asysta.
6. W szkole powoływany jest rezerwowi skład pocztu.
7. W skład pocztu mogą wchodzić uczniowie wyróżniający się w zachowaniu i w nauce.
8. Uczniów wchodzących w skład pocztu obowiązuje strój galowy.
9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
10. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składów pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania.
11. W szkole przeprowadzane są ceremonie ślubowania:
  - 1) uczniów klas pierwszych – podczas obchodów Dnia Edukacji Narodowej;
  - 2) absolwentów – podczas uroczystości pożegnania uczniów klas kończących szkołę.

### **§78**

1. Szkoła posiada pieczęć podłużną:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1  
im. Ignacego Łukasiewicza  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18  
38-300 Gorlice
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§79**

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

## **XIII. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§80**

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut II Liceum Ogólnokształcącego Zespołu Szkół Nr 1 im. Ignacego Łukasiewicza w Gorlicach.

### **§81**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 roku.