

**S T A T U T**  
**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**W**  
**POWIATOWYM**  
**ZESPOLE SZKÓŁ NR 2**  
**im. KAROLA MIARKI**  
**W PSZCZYNIE**

**Podstawę prawną niniejszego dokumentu stanowią:**

Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.( Dz.U.2001 poz. 61.624)

## **Rozdział I**

### **Nazwa, typ szkoły.**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę IV Liceum Ogólnokształcące w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 i dalszej części statutu zwana jest Szkołą.
3. Adres szkoły: 43-200 Pszczyna, ul. Szymanowskiego 12.
4. Adres strony internetowej szkoły: [pzs2pszczyna.pl](http://pzs2pszczyna.pl)
5. Pieczęć szkoły: „Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Karola Miarki IV Liceum Ogólnokształcące”.
6. Administratorem, czyli podmiotem decydującym, w jakim celu oraz w jaki sposób przetwarzane są dane osobowe, jest Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie, 43-200, ul. Szymanowskiego 12. Zasady i procedury przetwarzania danych osobowych określa Polityka bezpieczeństwa Szkoły.

#### **§ 2**

IV Liceum Ogólnokształcące cykl 3-letni, na podbudowie gimnazjum, cykl-4 letni na podbudowie szkoły podstawowej:

- a) Klasa mundurowa – edukacja policyjna, strażacka, penitencjarna;
- b) Klasa pedagog społeczny – edukacja pedagogiczno- społeczna;
- c) Klasa artystyczna – edukacja w zakresie historii sztuki, teatru, filmu

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest POWIAT PSZCZYŃSKI, z siedzibą ul. 3 Maja 10 43-200 Pszczyna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach

#### § 4

1. Działalność Szkoły oparta jest na Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, także obowiązujących przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz postanowieniach niniejszego Statutu.
2. Dokumenty kształtujące działalność edukacyjną szkoły:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program profilaktyczno-wychowawczy
  - 3) ww. programy zawierają szczegółowe informacje i są odrębnymi dokumentami.
3. Czas trwania nauki wynosi 3 lata w przypadku absolwentów gimnazjum, 4 lat w przypadku absolwentów szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi w roku szkolnym 2022/223 jeden oddział przygotowawczy dla uczniów narodowości ukraińskiej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

Celem kształcenia realizowanego w Szkole jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
- 2) przygotowanie ucznia do złożenia egzaminu maturalnego;
- 3) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej w duchu zrozumienia dla innych kultur;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie zajęć szkolnych;
- 6) stworzenie form pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

## § 6

Zadaniem Szkoły jest organizacja kształcenia jako systemu działań zapewniających uczniowi:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 2) korzystanie z opieki odpowiednio do jego potrzeb i możliwości Szkoły;
- 3) przygotowanie do pracy zawodowej w sposób zgodny z oczekiwaniami praktyki gospodarczej i potrzebami lokalnych rynków pracy
- 4) wspomaganie rozwoju stosownie do potrzeb i możliwości uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 5) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 6) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 7) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i partnerami edukacyjnymi w obszarze realizacji zajęć z innowacji pedagogicznych;
- 8) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego oraz doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;
- 9) tworzenie warunków do kształtowania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych;
- 10) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
- 11) organizowanie form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 12) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy;

- 13) szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę zdrowego trybu życia.

## § 7

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, pedagog szkolny, psycholog szkolny, dyrekcja oraz pracownicy obsługi administracyjnej przy współpracy rodziców w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów kształcenia.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez działania podejmowane w szczególności w siedzibie Szkoły, w miejscach realizacji zajęć dydaktycznych, u partnerów edukacyjnych.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

## § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

## § 9

### **Dyrektor Szkoły:**

1. Wybór i odwołanie Dyrektora Szkoły odbywa się zgodnie Ustawą o systemie oświaty
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół.

## § 10

### **Rada Pedagogiczna:**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do współdziałania z Dyrektorem i innymi organami w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym Statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów;
  - 4) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
  - 7) decydowanie w sprawach dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 8) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

## § 11

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
  - 1) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) projekt Statutu lub jego zmian zaproponowanych przez komisję statutową;
  - 6) propozycje programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole;
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  3. Spośród członków Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły tematyczne (zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe i komisje) do realizacji uchwalonych przez Radę celów.
  4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## §12

### **Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów, współdziałającym z nauczycielami w procesie wychowania, kształcenia uczniów.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) współpraca z innymi organami Szkoły w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły;
  - 2) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających w Szkole;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

## § 13

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o niniejszy Statut oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski stanowi bezpośrednią reprezentację uczniów i jest rzecznikiem praw ucznia w Szkole.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
4. Samorząd Uczniowski sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających określone warunki wg odrębnych przepisów.
5. Współpraca nauczycieli z Samorządem Uczniowskim oparta jest na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i zaufania.
6. Zasady działania wolontariatu w szkole określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## § 14

### **Współdziałanie organów Szkoły:**

1. Współpraca między organami Szkoły odbywa się poprzez:
  - 1) udział przedstawicieli Rady Rodziców w konferencji inauguracyjnej i podsumowującej rok szkolny, w tej części która dotyczy spraw uczniowskich lub udziału rodziców w życiu szkoły;



- 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w konferencjach plenarnych Rady Pedagogicznej w tej części, która dotyczy spraw uczniowskich lub udziału rodziców w życiu szkoły,
  - 3) udział Dyrektora w spotkaniach Rady Rodziców każdorazowo w przypadku zaproszenia przez Radę.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor Szkoły.
  3. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu przez Dyrektora Szkoły lub, gdy Dyrektor szkoły jest stroną sporu, wniosek z prośbą o jego rozstrzygnięcie kieruje się do organu prowadzącego bądź innych odpowiednich władz.

## § 15

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów uczniów do:
  - 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka,
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów ucznia jest uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą przynajmniej raz w semestrze.
3. Formami współdziałania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli są spotkania rodziców z wychowawcą, tzw. wywiadówki – nie rzadziej niż 3 razy w roku.
4. W czasie wywiadówek istnieje możliwość rozmów indywidualnych rodziców/prawnych opiekunów uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim umówieniu poprzez e-dziennik lub telefonicznie.
5. Szkoła umożliwia indywidualne konsultacje dla rodziców/prawnych opiekunów uczniów po uprzednim umówieniu poprzez e-dziennik lub telefonicznie w celu organizacji indywidualnych rozmów z nauczycielami.

6. Wychowawcy są w stałym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów poprzez e-dziennik.

## **§ 16**

### **Wicedyrektor oraz inne stanowiska kierownicze:**

Wykaz stanowisk kierowniczych oraz zakres kompetencji określa Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§17**

Organizacja pracy Szkoły jest określona w Statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## **§ 18**

### **Organizacja religii i etyki**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie bądź sami uczniowie – po osiągnięciu pełnoletności – wyrażą takie życzenie:
  - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
  - 2) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej;
  - 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;

- 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
  - 5) nauczyciel religii zatrudniany jest na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej Szkoły, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
  - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
  - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej;
  - 11) uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej.
  - 12) ocena z religii jest wystawiana wg zasad oceniania wewnątrzszkolnego określonego niniejszym Statutem;
  - 13) w kalendarium szkolnym przewiduje się organizację rekolekcji;
  - 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
2. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie uczniów lub sami uczniowie, którzy osiągnęli pełnoletniość, wyrażą takie życzenie, Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

## § 19

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Uczniom szkoły i ich rodzicom/prawnym opiekunom Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, bezpłatne i udzielane w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych;
  - 11) z trudności adaptacyjnych;
  - 12) z innych przyczyn.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, w tym wychowawcy oddziału;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
  - 7) nauczyciela wspomagającego;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.

## § 20

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna to:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów ze specjalnymi potrzebami;
- 2) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
- 3) udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze kierunku kształcenia;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) objęcie uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego różnymi formami pomocy (organizacja zespołów pomocy koleżeńskiej, współpraca z instytucjami współpracującymi ze szkołą);
- 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych młodzieży i ich problemów szkolnych. Podejmowanie środków zaradczych;

- 9) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin wielodzietnych, zastępczych, z rodzin patologicznych;
- 10) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 11) organizowanie pomocy uczniom będących w trudnych warunkach finansowych i życiowych:
  - a) zwolnienia z ubezpieczenia
  - b) stypendia dla uczniów
  - c) Rządowy Program Wyprawka Szkolna
- 12) organizowanie spotkań profilaktyczno – wychowawczych dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

## § 21

### 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn ich niepowodzeń oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole, dokonywanie ich okresowej analizy i oceny;
- 3) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku nauki;
- 4) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród młodzieży oraz kształtowanie odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka.
- 5) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnorodnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) stała współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły ;

- 10) współpraca z Dyrekcją Szkoły i Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym, organizacjami szkolnymi, higienistką szkolną, rodzicami lub opiekunami uczniów;
  - 11) organizacja zajęć, warsztatów, kampanii i akcji profilaktycznych;
  - 12) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin wielodzietnych, zastępczych, z rodzin patologicznych, potrzebujących wsparcia;
  - 13) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
    - a) roczny plan pracy,
    - b) dziennik pracy,
    - c) ewidencje uczniów wymagających opieki psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji rozwojowo-wychowawczej uczniów.
  - 14) współpraca z Dyrektorem w zakresie tworzenia i realizowania planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawą jakości pracy szkoły.
2. Szczegółowe zadania, obowiązki, organizacja pracy pedagoga Szkolnego określa Plan Pracy Pedagoga.

## § 22

### **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji

## § 23

### **Dodatkowe zajęcia edukacyjne:**

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań Szkoły, a także rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.



3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w ramach kół zainteresowań w Szkole. Rodzaj kół zainteresowań jest pokrewny z zainteresowaniami uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia dodatkowe w postaci koła zainteresowań prowadzi nauczyciel opiekun koła. Organizacja zajęć, terminy spotkań, wycieczek w ramach koła zainteresowań jest uzgodniona z Dyrektorem Szkoły oraz uczniami. Za organizację zajęć odpowiada nauczyciel opiekun koła. Ilość i nazwa kół zainteresowań działających w Szkole szczegółowo określa plan pracy Szkoły.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia. Zajęcia dodatkowe są dobrowolne i są to szkolenia ze skróconego programu szkolenia podstawowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

## **§ 24**

### **Nauczyciel wspomagający:**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) opracowanie i przygotowanie programu zmodyfikowanego i dostosowanego do dynamiki rozwoju ucznia i jego możliwości;
  - 2) praca na lekcji indywidualna z uczniem, biorąc pod uwagę stopień trudności;
  - 3) doskonalenie słabiej opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 4) tworzenie sytuacji, w których uczeń ma możliwość odnoszenia sukcesu;
  - 5) pomoc w systematycznym prowadzeniu notatek na lekcji;
  - 6) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce ucznia, udzielanie wskazówek do dalszej pracy w domu;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych w klasie poprzez stworzenie sytuacji sprzyjających uspołecznieniu.
  - 8) podejmowanie działań integracyjnych związanych ze wspieraniem integracji i wzajemnej tolerancji pomiędzy uczniami w klasie, szkole i poza nią, pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów i nauczycielami.
2. Nauczyciel wspomagający działa we współpracy z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

## **§ 25**

### **Psycholog szkolny:**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 3) Wspieranie ucznia z uzdolnieniami. Prowadzenie badań psychologicznych uczniów zdolnych w celu pomocy w rozwijaniu ich potencjału i uzdolnień;
- 4) prowadzenie badań psychologicznych uczniów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określenie ich mocnych stron;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli;
- 7) prowadzenie pomocy psychologicznej dla uczniów rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w formie: konsultacji psychologicznych, psychoedukacji, interwencji kryzysowej, mediacji, terapii psychologicznej;
- 8) indywidualna pomoc uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych;
- 9) opieka psychologiczna nad uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;
- 10) indywidualna opieka psychologiczna nad uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną i posiadającymi orzeczenia lub opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 11) wsparcie nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniami przejawiającymi problemy w nauce lub funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym;
- 12) prowadzenie zajęć grupowych o charakterze integracyjnym, profilaktycznym, socjoterapeutycznym;
- 13) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kolejnego etapu nauki;
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 15) indywidualna opieka psychologiczna dla uczniów, prowadzenie rozmów terapeutycznych, terapii indywidualnej, udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych,

- pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów emocjonalnych i społecznych, problemów w rodzinie, konfliktów rówieśniczych i innych w zależności od potrzeb;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 17) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 18) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie wykluczeniu, demoralizacji, niedostosowaniu społecznemu, poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych oraz grupowych o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 19) podejmowanie działań związanych z profilaktyką uzależnień;
  - 20) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 21) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
  - 22) zapewnienie wsparcia psychologicznego i możliwości korzystania z konsultacji psychologicznych uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom, wychowawcom i nauczycielom;
  - 23) udzielanie porad psychologicznych dla rodziców/prawnych opiekunów, wspieranie rodziców w procesie wychowawczym;
  - 24) udzielanie wsparcia nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 25) organizowanie warsztatów, prelekcji dla nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w zależności od potrzeb;
  - 26) współpraca z pedagogami szkolnymi oraz instytucjami wspierającymi Szkołę: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rodzinnym.

## § 26

### **Doradztwo zawodowe**

Szczegółowe zasady doradztwa zawodowego w Szkole określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## § 27

### **Wycieczki i wyjścia pozalekcyjne:**

Szczegółowe zasady wycieczek i wyjść pozalekcyjnych określa regulamin wycieczek i Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## § 28

### **Biblioteka i czytelnia szkolna:**

Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekami reguluje Statut Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 w Pszczynie.

## § 29

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 30

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z Ustawą o systemie oświaty mieszczące się w budynkach przy:
  - 1) ul. Szymanowskiego 12;
  - 2) ul. Szymanowskiego 10;
  - 3) ul. Bogedaina 24,oraz działkę dydaktyczną.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą się odbywać w budynkach przy ul. Szymanowskiego 12, w hali POSiR przy ul. Zamenhoffa, w budynkach przy ul. Bogedaina 24 i na lodowisku miejskim.

## **§ 31**

### **Organizacja pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych**

Szczegółowe zasady organizacji pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:**

## **§ 32**

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych, oraz postanowienia Kuratora Oświaty, który co roku określa zasady rekrutacji. Rekrutacja prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Kandydaci niepełnosprawni lub mający problemy zdrowotne ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni dostarczyć/przedstawić:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
3. O przyjęciu do Szkoły decyduje suma punktów uzyskanych za:
  - 1) wartość ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) egzamin po szkole podstawowej;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

- 4) szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub konkursy przedmiotowe organizowane przez kuratora oświaty oraz inne konkursy, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 5) stałe zaangażowanie w prace społeczną w charakterze wolontariusza.
4. Przy rekrutacji uwzględnia się:
- 1) liczbę punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 2) łączną liczbę punktów uzyskanych za oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, inne osiągnięcia ucznia.
5. Zasady rekrutacji regulują Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, a także postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Przy rekrutacji punktowane są 4 oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów: język polski i trzy wybrane zajęcia edukacyjne, w zależności od typu szkoły.
7. Szczegółowe zasady, tryb rekrutacji, harmonogram działań podczas rekrutacji, punktacja, preferencje, zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji do Szkoły na dany rok szkolny. Szczegółowe zasady rekrutacji do Internatu określa odrębny regulamin.
8. Na podstawie ww. aktów prawnych Dyrektor Szkoły ogłasza co roku Regulamin rekrutacji do Szkoły i Regulamin rekrutacji do Internatu.
9. Do klas pierwszych przyjmowani będą kandydaci, którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów – w ramach limitu miejsc określonego przez organ prowadzący.
10. Przy równej ilości punktów decyduje wyższy wynik egzaminu ośmioklasisty.
11. Suma punktów uzyskanych przez kandydata decyduje o jego miejscu na liście.
12. Ostateczną liczbę i listę przyjętych do poszczególnych klas ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
13. Kandydatom, którzy nie uzyskali wymaganej ilości punktów, Komisja Rekrutacyjna może zaproponować przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole.
14. Kandydaci są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc określonego przez organ prowadzący szkołę.
15. Kandydaci do klasy mundurowej zobowiązani są dostarczyć pisemne oświadczenie (z podpisem rodziców lub opiekunów prawnych), że nie toczą się przeciwko nim żadne postępowania wyjaśniające w organach ścigania. Ponadto kandydaci do klas mundurowych

składają oświadczenie, że są wolni od nałogów i nie używają substancji szkodliwych dla zdrowia.

16. Uczniowie, którzy pozytywnie przejdą rekrutację do klasy mundurowej zobowiązani są do podpisania i przestrzegania regulaminu klas mundurowych, który stanowi załącznik statutu;
17. W przypadku niedostarczenia przez ucznia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 15, uczeń nie zostaje przyjęty do klasy mundurowej;
18. W przypadku naruszenia przez uczniów klas mundurowych zasad wynikających z regulaminu klas mundurowych i pedagoga społecznego oraz rażącego naruszenia podstawowych obowiązków ucznia Dyrektor Szkoły może w każdej chwili (bez względu na etap cyklu kształcenia) podjąć decyzję o usunięciu ucznia z listy uczniów lub przenieść ucznia do innego oddziału.
19. Kandydaci do klasy o innowacji: pedagog społeczny zobowiązani są do podpisania i przestrzegania regulaminu klas: pedagog społeczny, który stanowi załącznik do statutu.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pracy Internatu:**

#### **§ 33**

Zasady organizacji pracy internatu określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 w Pszczynie.

## **Rozdział VIII**

## **Spoleczność szkolna - prawa i obowiązki pracowników**

### **§ 34**

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

#### **Nauczyciele:**

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty, niniejszym Statutem i regulaminami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel ma prawo decydować o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników dopuszczonych do użytku w Szkole.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za własny dobór materiałów dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym.
5. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wypełnianie celów i zadań Szkoły, poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania;
  - 3) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) przygotowanie uczniów do ukończenia Szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
  - 5) przygotowanie egzaminów maturalnych przeprowadzanych w szkole;
  - 6) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
  - 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 8) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie Szkoły.



- 9) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) prowadzenie e-dziennika w klasach, w których prowadzi zajęcia;
  - 11) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
  - 12) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
  - 13) uczestniczenie w konsultacjach dla rodziców w wymiarze jednej godziny tygodniowo zgodnie z przedstawionym przez siebie harmonogramem
7. Nauczyciele mogą realizować podstawę programową poprzez realizację zajęć w formie:
- 1) wizyt studyjnych u pracodawców;
  - 2) wycieczek przedmiotowych;
  - 3) targów branżowych;
  - 4) zajęć warsztatowych;
  - 5) obozów kondycyjnych;
  - 6) i innych.
8. Sposób realizacji podstawy programowej w w/w formach musi zostać ujęty w planie pracy nauczyciela.
9. Nauczycielom zatrudnionym na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe wypłacane są nagrody jubileuszowe w wysokościach i na zasadach jak w art. 47 Karty Nauczyciela.

## § 36

Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
- 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
- 3) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów;
- 4) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 6) wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami w ramach zadań objętych programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

- 7) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

### § 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w tym opracowanie w ramach zespołu wag ocen za różnorodne formy pracy i aktywności ucznia oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 38

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom w szkole każdy nauczyciel Szkoły jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
2. Sposób i miejsce pełnienia dyżuru nauczycielskiego określa harmonogram dyżurów.
3. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,

- w czasie zajęć zorganizowanych poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w przypadkach:
    - samowolne opuszczenie terenu Szkoły w trakcie zajęć
    - opuszczenie terenu Szkoły w trakcie przerw (wyjścia do okolicznych sklepów)
    - opuszczanie terenu Szkoły w trakcie lekcji
  7. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
  8. W uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszcza się łączenie grup (klas) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi.
  9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora szkoły.
  10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  11. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.
  12. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu jego rodziców.
  13. Ucznia może zwolnić z lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
  14. W czasie pobytu ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.
  15. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
  16. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  17. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
  18. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem.
  19. W sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa stosuje się Procedury postępowania nauczycieli/pracowników Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

### **§ 39**

Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów nauczania oraz eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

### **§ 40**

#### **Pracownicy administracyjni szkoły:**

Zadania i kompetencje pracowników administracji określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

### **§ 41**

#### **Pielęgniarka szkolna:**

Zasady opieki zdrowotnej określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie .

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Spoleczność szkolna – prawa i obowiązki uczniów Szkoły i ich rodziców/prawnych opiekunów**

### **§ 42**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez Szkołę;
  - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej w miarę możliwości Szkoły;
  - 3) do oceniania zgodnie z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
  - 5) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i świąt;
  - 6) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich; do poszanowania własnej prywatności;

- 7) do poszanowania wszelkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka
  - 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, wykluczając braki w wiedzy spowodowane nieuwagą podczas zajęć oraz nieusprawiedliwioną nieobecnością;
  - 9) do korzystania z księgozbioru bibliotecznego dostępnego w szkole;
  - 10) do przedstawiania wychowawcy, pedagogowi Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
  - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 7 dni od naruszenia jego praw może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Skarga musi być w formie pisemnej i zawierać dokładny opis sytuacji naruszenia praw ucznia. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni ustosunkowuje się do skargi ucznia po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie skargi.

### § 43

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 2) systematycznie zdobywać i poszerzać wiedzę;
- 3) przygotować się do zajęć;
- 4) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
- 5) wszechstronnie prezentować swoje wiadomości i umiejętności;
- 6) usprawiedliwiać swoją nieobecność w obowiązującym terminie;
- 7) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 8) w czasie uroczystości szkolnych przestrzegać zasad odpowiedniego ubioru;
- 9) dbać o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom;
- 11) dbać i szanować mienie szkoły;
- 12) utrzymywać porządek w budynku oraz na terenie otaczającym Szkołę;
- 13) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 14) dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów, stosować bezwzględny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji zabronionych na terenie Szkoły oraz poza nią;

- 15) przestrzegać przepisów BHP podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 16) dostosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych zgodnie z wytycznymi nauczyciela prowadzącego zajęcia, dostosować się do bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas innych zajęć szkolnych takich, jak: akademie, uroczystości, itp.;
- 17) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
- 18) w czasie okienek pomiędzy lekcjami uczniowie są zobowiązani przebywać w bibliotece i czytelnicy szkolnej.

## **§ 44**

### **Nagrody i kary**

1. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia, wolontariat może typować i opiniować Samorząd Uczniowski, nauczyciel, wychowawca, Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) ustna pochwała na forum oddziału, Szkoły;
  - 2) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń, który otrzymał ww. nagrodę może wnieść zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody. Zastrzeżenia te wnosi na piśmie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie zastrzeżeń ucznia do przyznanej mu nagrody i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję. Decyzja w formie pisemnej zostaje przesłana rodzicom/ opiekunom prawnym ucznia w ciągu 7 dni.

5. Kary udzielane są przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary udzielane są za:
- 1) notoryczne zaniechanie obowiązków szkoły;
  - 2) niszczenie mienia szkoły;
  - 3) kradzieże, zabór mienia, chuligaństwo;
  - 4) naruszenie nietykalności osobistej;
  - 5) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły;
  - 6) palenie tytoniu, e-papierosów, używanie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy i innych), spożywanie alkoholu;
  - 7) naruszanie dóbr osobistych i godności innej osoby;
  - 8) cyberprzemoc wobec innych uczniów, pracowników szkoły;
  - 9) wymuszanie pieniędzy, szantaż;
6. Jeśli uczeń nie przestrzega Statutu i obowiązujących w Szkole przepisów może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym, uwagą udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę zapisaną w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uwagą pisemną udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę w formie pisemnej do teczki wychowawcy;
  - 3) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) przeniesieniem do innego oddziału w Szkole (w miarę możliwości organizacyjnych);
  - 5) skreśleniem z listy uczniów Szkoły w przypadku:
    - a) co najmniej trzy nagany w semestrze;
    - b) popełnienie czynu zabronionego podlegającego karze określonej w kodeksie karnym;
    - c) niszczenie mienia szkolnego;
    - d) poważne zakłócenie procesu dydaktycznego lub inne uniemożliwienie wykonywania normalnej pracy szkoły;
    - e) szantaż;
    - f) posiadanie narkotyków i handel nimi;
    - g) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
    - h) uczestnictwo w imprezie/wycieczce szkolnej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

7. Decyzję o skreśleniu z przyczyn podanych w ust. 5) pkt. a-h podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
8. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców o skreśleniu z listy uczniów Szkoły.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu.
10. W przypadku udzielenia uczniowi upomnienia ustnego, pisemnej uwagi, nagany, przeniesienia do innego oddziału uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od ww. kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.
11. Odwołanie, o którym mowa w punkcie 8 wnoszone jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
12. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie zastrzeżeń ucznia do przyznanej mu nagrody i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje. Decyzja w formie pisemnej zostaje przesłana rodzicom/opiekunom ucznia w ciągu 7 dni.
13. W przypadku gdy uczeń wykazuje swoim zachowaniem przejawy demoralizacji lub popełnił czyn karalny na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może wobec niego zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
  - pouczenie,
  - wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
  - ostrzeżenie ustne lub pisemne,
  - przywrócenie stanu poprzedniego rzeczy,
  - przeproszenia pokrzywdzonego.
14. Zastosowanie w/w środków oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły.
15. Dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i ucznia.

## § 45



### **Usprawiedliwianie nieobecności uczniów**

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły lub pracownikowi sekretariatu Szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły.
2. Usprawiedliwienie winno być przedstawione w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny z podaniem przyczyny nieobecności.
3. Usprawiedliwienie winno być przedstawione przez rodzica/prawnego opiekuna lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – przez samego ucznia.
4. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć.
5. Jeżeli rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń nie zgadza się z decyzją o nieusprawiedliwieniu nieobecności, zwraca się w ciągu 7 dni z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie usprawiedliwienia obecności.
6. Nieobecność do 10 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.

### **§ 46**

1. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły na zasadzie przechodzenia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania. Z kandydatem przeprowadzana jest także rozmowa kwalifikacyjna.
2. Różnice programowe uzupełniane są na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzące dane zajęcia lub – w przypadku różnic w szkolnych planach nauczania – na podstawie egzaminu z różnic programowych.

### **§ 47**

Klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie ustawy o systemie oświaty i obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Statutu Szkoły.

## § 48

### **Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępach w nauce i przyczynach niepowodzeń;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 5) współdziałania z organami szkoły poprzez swoich przedstawicieli;
- 6) otrzymania loginu i hasła do indywidualnego konta rodzica w e-dzienniku.

2. Rodzice/ prawni opiekunowi mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko;
- 3) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
- 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;
- 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko;
- 6) angażowania się, jako partnerzy, w działalność Szkoły.

## **Rozdział X**

### **Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

## § 49

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie Ustawy o systemie oświaty i w zgodzie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz rozporządzeniami dotyczącymi przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### **§ 50**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

### **§ 51**

Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 52**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 53**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 54**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i zapoznania z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Informacje ujęte w pkt.1-3 przekazane zostaną uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a rodzicom/prawnym opiekunom na pierwszym zebraniu informacyjnym. Fakt zapoznania z informacjami potwierdzony będzie wpisem w e-dzienniku lekcyjnym.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1) celujący (cel)        | 6 |
| 2) bardzo dobry (bdb)    | 5 |
| 3) dobry (db)            | 4 |
| 4) dostateczny (dst)     | 3 |
| 5) dopuszczający (dop)   | 2 |
| 6) niedostateczny (ndst) | 1 |
7. Dopuszcza się stosowanie znaku „+”, „-”, w ocenach bieżących wszystkie oceny częściowe na bieżąco wpisuje się do e-dziennika.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1) celujący       | 6 |
| 2) bardzo dobry   | 5 |
| 3) dobry          | 4 |
| 4) dostateczny    | 3 |
| 5) dopuszczający  | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
9. Oceny te wpisywane są w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen) w pełnym brzmieniu.
10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ppkt 1-5 Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w ppkt. 6.
11. Oceny okresowe i roczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia, są ustalane jako średnia ważona ocen częściowych w dzienniku elektronicznym, ale ostateczna decyzja należy do nauczyciela uczącego w danej klasie.
12. W ocenie klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej ucznia nauczyciel uwzględnia następujące elementy:
- 1) wiedzę i umiejętności,
  - 2) wkład pracy,
  - 3) aktywność,

- 4)możliwości,  
5)pracę domową.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 55

Ogólne kryteria ocen z odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej- tabela nr 1

Nazwa oceny Wymagania programowe	Skala liczbowa	CELE				
		Poznawczy: wiadomości i umiejętności			Emocjonalny	Psychomotoryczny
		zapamiętanie	zrozumienie	stosowanie		
celujący (cel)	6	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania oraz posiada zakres pojęć wybiegający poza obowiązujący program nauczania	rozumie treści i sens przyswojonych pojęć programowych i pozaprogramowych;	potrafi samodzielnie zastosować wiedzę w sytuacjach problemowych;	poprawny język, styl, swoboda posługiwania się terminologią naukową wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;  aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, samorzutnie rozpoczyna działania, analizuje sytuację i angażuje się w ich realizacji	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, bez konieczności obserwowania wzoru; potrafi naśladować działania wykonując je etapowo i z kontrolowaniem każdego elementu; ma własne konstruktywne propozycje ich wzbogacania;

<b>bardzo dobry (bdb)</b>	<b>5</b>	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania	rozumie treści przyswojonych pojęć programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych oraz często w sytuacjach problemowych	Poprawny język i styl wypowiedzi poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania  aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, konstruktywnie uczestniczy w realizacji zaplanowanych działań	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, potrafi naśladować działania wykonując precyzyjnie kolejne etapy,
<b>dobry (db)</b>	<b>4</b>	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez podstawę programową	rozumie opanowane pojęcie wyznaczone w podstawach programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych	rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, nie wykazuje aktywności, ale zachęcony podporządkowuje się	potrafi samodzielnie odtworzyć zaobserwowane działania, sporadycznie korzystając z pomocy, potrafi zastosować swoją sprawność w warunkach nie zmieniających się
<b>dostateczny (dst)</b>	<b>3</b>	uczeń ma braki w zakresie pojęć wyznaczonych przez podstawę programową, które jednak nie uniemożliwiają kontynuowania nauki na wyższych poziomach edukacyjnych	sporadycznie nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę w sytuacjach typowych	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela,	obserwowane działania potrafi odtworzyć fragmentarycznie lecz poprawnie, przy ukierunkowanej pomocy może osiągnąć dobrą skuteczność

dopuszczający (dop)	<b>2</b>	uczeń posiada duże braki w opanowaniu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej ale rokuje opanowanie	często nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	sporadycznie, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy w prostych, typowych sytuacjach	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela, jego działania są często destrukcyjne	z obserwowanych działań potrafi odtworzyć tylko nieznaczne fragmenty działań i nie zawsze poprawnie, do kontynuowania działania konieczna jest ukierunkowana pomoc, chce współpracować
niedostateczny (ndst)	<b>1</b>	Uczeń nie opanował zakresu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej i nie rokuje opanowania nawet przy zintensyfikowanej pomocy	błędnie interpretuje treść pojęć	nie potrafi zastosować wiedzy nawet w najprostszych sytuacjach	jego udział w zajęciach jest destrukcyjny; liczne błędy rażąco niepoprawny styl, brak komunikatywności	z obserwowanych działań wykonuje nieznaczne fragmenty w dodatku błędnie, nie chce korzystać z pomocy

## § 56

1. Uczeń jako aktywny uczestnik procesu uczenia się zobowiązany jest do regularnego pozyskiwania ocen.
2. Laureaci szkolnego etapu olimpiady przedmiotowej nagradzani są częściową oceną celującą z danego przedmiotu.
3. Sprawdziany i powtórki z większych partii materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta winna być odnotowana w e-dzienniku.
4. Wszystkie prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe) przeliczane są według następującej skali, a przedmiotowe systemy oceniania muszą odzwierciedlać poniższą skalę:

100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 50%	dostateczny
49% - 35%	dopuszczający
34% i poniżej	niedostateczny



## § 57

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu:
  - 1) formy ustne:
    - odpowiedzi na zadany temat,
    - wypowiedzi będące wynikiem aktywności na lekcji,
    - recytacja tekstów (język polski, języki obce).
  - 2) formy pisemne:
    - kartkówki
    - prace klasowe,
    - sprawdziany,
    - testy,
    - prace domowe,
    - referaty,
    - technologie informacyjne (testy rozwiązywane przez Internet).
  - 3) inne formy:
    - sprawdziany umiejętności (wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, informatyka),
    - projekty,
    - prezentacje,
    - aktywność na lekcji.
2. Nauczyciel nie musi zapowiedzieć sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie tematy lekcyjne. Dotyczy to także odpowiedzi ustnych.
3. Jeden raz w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, co nie ma wpływu na jego ocenę. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości. W e-dzienniku nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie.

## § 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców.
3. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel winien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Każda praca pisemna powinna być poprawiona i omówiona przez nauczyciela na lekcji.
5. Prace pisemne ucznia powinny być przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do 7. dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub przekazywane uczniom na bieżąco.
6. Na życzenie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
  - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań/ zadań,
  - 3) pracę powinien udostępniać nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły,
  - 4) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. Wprowadza się jednolite zasady określające nieobecność ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości (sprawdzian, zadanie klasowe, badanie wyników, wypracowanie). Symbol „0” (zero), wpisany w miejsce oceny oznacza, że uczeń był nieobecny w dniu sprawdzania jego wiadomości.

Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego napisania zaległej pracy pisemnej a nauczyciel do zmiany symbolu „0” na ocenę.
8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel wystawia na podstawie ocen cząstkowych ucznia, a w przypadku, gdy średnia ważona w e-dzienniku wynosi 1,75 uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą.
9. Zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe, jeśli są prowadzone, traktowane są jako przedmioty dodatkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania

- przedmiotów obowiązkowych z tym, że ustalona ocena roczna nie ma wpływu na promocję ucznia.
10. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy takie sprawdziany.
  11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu na zasadach i w terminie określonych przez nauczyciela.
  12. Nauczyciel uzasadnia oceny w zwyczajowo przyjęty sposób.
  13. Na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektora Szkoły, nauczyciel w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w formie pisemnej uzasadnia ustaloną ocenę roczną i śródroczną.
  14. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom/prawnym opiekunom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
    - a) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce – e-dziennik,
    - b) podczas zebrań i wywiadówek śródrocznych w terminach ustalonych w planie pracy Szkoły,
    - c) podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu,
    - d) w inny sposób uzgodniony przez wychowawcę z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego,
  15. Fakt przekazania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca oddziału odnotowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
  16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  17. Szczegółowe zasady oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotów, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.

## § 59

1. Dla oddziałów przygotowawczych utworzonych dla uczniów narodowości ukraińskiej w IV Liceum Ogólnokształcącym stosuje się zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Podczas oceniania uwzględnia się przede wszystkim możliwości ucznia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlegają klasyfikacji śródrocznej.
4. Uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna że:
  - uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki ;
  - zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

## § 60

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii lekarza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
4. 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia – na wniosek rodziców prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

## **§ 61**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii, a także nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu każdego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 62**

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału lub poprzez e-dziennik, rodziców poprzez e-dziennik. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów poprzez e-dziennik na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej w ww. terminie w formie pisemnej z potwierdzeniem przyjęcia informacji przez rodzica/prawnego opiekuna. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału, rodziców/prawnych opiekunów pisemnie poprzez e-dziennik.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez w/w osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 63**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie można dochować w/w terminów Dyrektor Szkoły – w porozumieniu z uczniem – wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
3. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”/„niesklasyfikowana”.

## **§ 64**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że przewidywana ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych jest za niska, mogą w terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej oceny.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest:
  - 1) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych w danym semestrze, pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów, ćwiczeń;
  - 2) maksimum 20% nieobecności na danych zajęciach;
3. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu komisyjnego – poziom wymagań zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną



ocenę.

4. Egzamin komisyjny przeprowadza się wg zasad dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu komisyjnego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) pedagog/psycholog,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

12. Zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.

13. Protokół z sprawdzianu wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

## § 65

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - przewodniczący – Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

## **§ 66**

1. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 67**

### **Egzamin z różnic programowych**

1. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu, do szkoły publicznej innego typu który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Uczeń wyrównujący różnice programowe, powstałe w wyniku zmiany profilu szkoły, kierunku lub powtarzania klasy może korzystać z zajęć wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela uczącego w danej klasie lub zdawać zrealizowany materiał w formie pisemnych sprawdzianów, kartkówek i ustnych wypowiedzi. Udział ucznia w zajęciach oraz realizacja materiału udokumentowane zostaną w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
  3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można takiemu uczniowi zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
  4. Termin egzaminu wyznacza się co najmniej na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
  6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  7. W czasie egzaminu z różnic programowych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu z różnic programowych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu z różnic programowych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Protokół z egzaminu z różnic programowych wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia rodziców/opiekunów prawnych w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

## § 68

### Ocenianie zachowania:

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wzr
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów ucznia oraz samooceny ucznia.
7. Wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły, a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:**
    - a) nie posiada godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
    - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
    - c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (na terenie szkoły jak i poza nią), troską o zdrowie i wygląd zewnętrzny (czystość, schludność) oraz poprawne stosunki z członkami społeczności klasowej i szkolnej;
    - d) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
    - e) przestrzega statutu szkoły;
    - f) uczeń wyróżniający się na tle innych wyjątkową dbałością o swój język, sposobem zwracania się do innych i sposobem zachowania;

g) może być wzorem dla innych.

**2) Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:**

- a) opuścił nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
- d) przestrzega statutu szkoły.

**3) Ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:**

- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) charakteryzuje się dbałością o postępy w nauce i wysoką kulturą osobistą,
- c) przestrzega statutu szkoły.

**4) Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:**

- a) opuścił nie więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej i norm współżycia społecznego,
- c) reaguje pozytywną zmianą zachowania na uwagi nauczycieli i wychowawcy,

**5) Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:**

- a) opuścił nie więcej niż 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia,
- b) nie osiąga postępów w nauce i demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty,
- c) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego,
- d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
- e) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania,

**6) Ocenę naganną otrzyma uczeń, który:**

- a) opuścił powyżej 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia;
- b) w przypadku klas mundurowych notorycznie nie posiada umundurowania;
- c) demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty i zdobywanie wiedzy;
- d) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego;
- e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania;
- g) został ukarany karą regulaminową wynikającą ze statutu szkoły.

## § 69

1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej:



- 1) stypendium socjalnego,
  - 2) zasiłku losowego.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
  3. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w dokumencie: Regulamin przyznawania stypendiów i pomocy materialnej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 70**

#### **Zasady prowadzenia zajęć**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość realizują je w oparciu o: Aplikację Microsoft Teams, Microsoft Office, Outlook znajdującą się na platformie edukacyjnej, a także Platformę Edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>, platformy wydawnictw, których podręczniki znajdują się w Szkolnym Zestawie Podręczników oraz wykorzystują materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, strony internetowe CKE i OKE.
2. Uczniowie pracują również z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu. Zajęcia przy użyciu innych platform edukacyjnych i komunikatorów są dozwolone jedynie za zgodą dyrektora i po umożliwieniu mu obserwacji zajęć.
3. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły mogą poprosić nauczyciela o dopisanie ich do zajęć w formie cyklicznych obserwacji lekcji.
4. Zajęcia organizowane na rzecz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym i innymi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji tych zajęć. Do organizacji i prowadzenia ww. zajęć są zobowiązani nauczyciele, którym ten obowiązek został powierzony przed dniem czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
4. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania powinny być prowadzone zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów oraz zasadami bezpieczeństwa pracy przy komputerze. Plan lekcji uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zajęcia są zróżnicowane w każdym dniu a rozkład lekcji uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Praca zdalna łączona jest z pracą własną ucznia. Zajęcia w trybie video/audio konferencji trwają 30 minut,

pozostałe 15 minut przeznaczony jest na pracę bez użycia komputera. Przerwy między zajęciami wynoszą 10 minut. Nauczanie w bloku (dwie godziny tych samych zajęć pod rząd) może być prowadzone bez przerw przez maksymalnie 60 minut. Zaleca się robić przerwy z aktywnością fizyczną minimum co 60 minut. Przerwy dotyczą nauczycieli i młodzieży.

5. Zajęcia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzone są zgodnie z ustalonym planem lekcji w formie zdalnej pracy nauczycieli za pomocą aplikacji Microsoft Teams oraz własnej pracy ucznia w oparciu o materiały przesłane bezpośrednio przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy. Zajęcia lub konsultacje w trybie zdalnym mogą być nagrywane i udostępniane jedynie za zgodą dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczestników, rodziców uczniów/opiekunów prawnych (niepełnoletnich).

6. Konsultacje rodziców z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu platformy Teams, e-dziennika VULCAN.

## **§ 71**

### **Frekwencja uczniów**

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na zajęciach i odnotować ją w dzienniku elektronicznym.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach mogą być usprawiedliwione również z powodu problemów technicznych.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia uczestniczącego w zajęciach online.
4. Frekwencja poniżej 50% obecności na zajęciach, w uzasadnionych przypadkach (np. problemów technicznych lub rodzinnych) nie musi skutkować nieklasyfikowaniem ucznia. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, psychologa/pedagoga i dyrektora szkoły.

## **§ 72**

### **Ocenianie uczniów**

1. Nauczyciel informuje uczniów o formie sprawdzenia przyrostu wiedzy z danego zakresu treści podstawy programowej.
2. Nauczyciel ustala sposób zaliczenia, sprawdzenia wiedzy, mając na uwadze możliwości techniczne dostępne w danej klasie/grupie i dostosowuje je do tych możliwości.

3. Praca ucznia może podlegać ocenie przy użyciu narzędzi dostępnych na platformie Teams oraz na platformach wydawnictw, których podręczniki znajdują się w Szkolnym Zestawie Podręczników.

4. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego.

### **§ 73**

#### **Procedura przeciwdziałania wykluczeniu uczniów z zajęć zdalnych**

1. Wychowawca monitoruje możliwości organizacyjne i merytoryczne pracy uczniów z wykorzystaniem przyjętych rozwiązań teleinformatycznych oraz utrzymuje kontakt z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapobiegania wykluczeniu uczniów, niemających możliwości korzystania z przyjętych narzędzi teleinformatycznych, a w szczególności z aplikacji Microsoft Teams, poprzez przekazanie materiałów dla uczniów do pracy własnej oraz zdalnej.

3. Wychowawca monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktuje się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji.

4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są jak najszybciej poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, żeby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału i sprawdzania wiedzy.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 74**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.

3. Szkoła posiada pieczęć „Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Karola Miarki IV Liceum Ogólnokształcące”,

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu.
5. Stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
6. Pieczęcie urzędowe szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.
7. Ceremoniał Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.
8. Szkoła posiada własny sztandar, godło.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 75

1. Z treścią Statutu Szkoły zapoznają uczniów i ich rodziców wychowawcy klas oraz Dyrektor Szkoły.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiana Statutu Szkoły wymaga formy pisemnej.
4. Propozycje zmiany Statutu przedstawia się do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły [www.pzs2pszczyna.pl](http://www.pzs2pszczyna.pl)
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 13.09. 2022 roku.
8. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 06.02.2023 roku.



