

## STATUT

### OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO LICEUM JEZUITÓW Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

#### IM. ŚWIĘTEGO STANISŁAWA KOSTKI W GDYNI



„... być dla innych, kochać i służyć we wszystkim”

(motto szkoły)

Ogólnokształcące Liceum Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni jest wspólnotą uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz rodziców wspieraną przez absolwentów i dobroczyńców. Społeczność ta, inspirowana wiarą w Jezusa Chrystusa, kontynuuje jezuicką tradycję wychowawczą zainicjowaną na Pomorzu ponad pół wieku temu w Gimnazjum Jezuitów w Gdyni Orłowie.

Misją szkoły jest kształtowanie wielkodusznych młodych ludzi, obdarzonych społeczną wrażliwością, kompetentnych i odpowiedzialnych, przygotowanych do pełnienia ważnych funkcji społecznych, dla których wiara w Boga urzeczywistnia się w relacjach z innymi. Formowanie ludzi dla innych wyraża się przede wszystkim w trosce o integralny rozwój każdego ucznia, indywidualnym podejściu do jego potrzeb i talentów oraz wspieraniu rodziny w procesie wychowania.

Misję tę pragniemy realizować poprzez jezuicki model wychowania, solidne nauczanie, starannie przygotowane zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z innymi szkołami, szczególnie jezuickimi, w kraju i za granicą.

## **Dział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Jezuitów Ogólnokształcące Liceum Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni.
3. Szkoła ma siedzibę w Gdyni przy ulicy Tatrzańskiej 35, w budynku stanowiącym własność organu prowadzącego Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego, reprezentowanej przez Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego z siedzibą w Warszawie.
4. W kontaktach z władzami oświatowymi organ prowadzący reprezentuje Delegat Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego do Spraw Szkolnictwa.
5. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

### **§ 2.**

1. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego.

### **§ 3.**

Ogólnokształcące Liceum Jezuitów jest szkołą katolicką i posiada własny program wychowawczy.

### **§ 4.**

Ogólnokształcące Liceum Jezuitów jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

### **§ 5.**

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej:

- 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) realizuje ramowy plan nauczania;
- 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;

- 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i określone w ustawie o systemie oświaty;
- 5) stosuje zasady rekrutacji określone w przepisach prawa oświatowego oraz zarządzeniu Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 7) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## **§ 6.**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

## **§ 7.**

1. Nad całokształtem działalności szkoły nadzór sprawuje Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego.
2. Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego posiada osobowość prawną.

## **§ 8.**

W sprawach dotacji państwowych szkoła podlega nadzorowi finansowemu Urzędu Miasta Gdyni.

## **Dział II. Cele i zadania szkoły**

### **§ 9.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone odpowiednio w Ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, oraz zgodnie z charakterem szkoły katolickiej i jezuickiej.

### **§ 10.**

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym, oraz zgodnie z ponad 450-letnią tradycją i zasadami wychowania jezuickiego – Zakonu Towarzystwa Jezusowego.

### **§ 11.**

1. Podstawę działalności szkoły stanowią wartości i metody edukacji chrześcijańskiej głoszone przez Kościół Katolicki i tradycję edukacyjną Towarzystwa Jezusowego opracowaną oficjalnie w dokumentach

„Cechy charakterystyczne jezuickiego wychowania” (Roma, Acta Romana Societatis Iesu, 1986, vol. XIX, fasc. III, ss. 770-832) i „Pedagogia Ignacjańska: Podejście praktyczne” (Curia Praepositi Generalis Societatis Iesu, Roma 1993).

2. Wartości i metody edukacji chrześcijańskiej mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczym, spójnym z nim programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko szkoły świadomie budowane przede wszystkim przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.

3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców.

4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej statut.

## **§ 12.**

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.

2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci, szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

## **§ 13.**

Celem szkoły jest:

1) wychowanie młodzieży w oparciu o powszechnie uznany system wartości, zasady moralności chrześcijańskiej, tradycję i zasady wychowania jezuickiego, tradycje narodowe, wartości humanistyczne i ogólnoludzkie wartości etyczne;

2) wychowanie uczniów w duchu ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej, zawartych najpełniej w społecznym nauczaniu Kościoła (Katolickiej Nauce Społecznej);

3) wychowanie młodzieży z różnych środowisk społecznych do podjęcia dalszego kształcenia w szkołach wyższych;

4) dbałość o pełny, rozwój osoby, poprzez przygotowanie do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

## § 14.

Szczególnymi cechami jezuickiego wychowania, którymi w swej misji pragnie kierować się szkoła, są:

- 1) afirmowanie rzeczywistości świata stworzonego z miłości przez Boga, a dzięki temu uczestniczenie w pełnej formacji człowieka, w tym także podkreślenie wymiaru religijnego i ukierunkowanie apostołskie, by popierać i rozwijać dialog między wiarą i kulturą;
- 2) wychowanie do wolności przez zwrócenie uwagi i staranie o każdą osobę, podkreślenie roli wychowanka oraz rozwijanie postawy i pragnienia wzrastania przez całe życie;
- 3) ukazywanie i proponowanie życia według wartości, sprzyjanie realistycznemu poznaniu, miłości i akceptacji samego siebie, umożliwienie realistycznego poznania świata, w którym żyjemy;
- 4) proponowanie Chrystusa jako wzoru ludzkiego życia, zapewnienie odpowiedniej opieki duszpasterskiej oraz przeżywanie wiary w osobistej i wspólnotowej modlitwie, liturgii i w służbie;
- 5) przygotowanie do zaangażowania w życiu, służbie wierze, która czyni sprawiedliwość, w formacji „ludzi dla innych” oraz okazywanie szczególnej troski ubogim i potrzebującym;
- 6) bycie narzędziem apostołskim w służbie Kościoła pełniącego swą misję wobec ludzkości, przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu Kościoła i wspólnoty lokalnej oraz służenia innym ludziom;
- 7) staranie o osiągnięcie wysokiej jakości w swej pracy formacyjnej oraz dawanie świadectwa takiej jakości;
- 8) akcentowanie współpracy jezuitów z osobami świeckimi, opieranie się na duchu wspólnoty tworzonej przez nauczycieli i pracowników administracji, jezuitów, rodziców, uczniów, absolwentów i dobroczyńców, oraz na strukturze, która służy budowaniu tej wspólnoty;
- 9) dostosowanie środków i metod, by osiągnąć swe cele z większą skutecznością, uczestnictwo w sieci szkół jezuickich posiadających wspólną wizję i wspólne cele, pomoc w przygotowaniu zawodowym oraz formacji ciągłej szczególnie potrzebnej zwłaszcza nauczycielom i wychowawcom;
- 10) stosowanie Integralnego Modelu Pedagogii w nauczaniu i wychowaniu, który, wychodząc z kontekstu nauczania, opiera się na cyklu doświadczenia, refleksji, działania i ewaluacji, a wywodzi się z modelu kierownictwa duchowego praktykowanego i opisanego przez założyciela Towarzystwa Jezusowego św. Ignacego Loyolę głównie w jego dziele „Ćwiczenia duchowne”.

## § 15.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego;

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 3) przygotowuje uczniów do podjęcia dalszej nauki w szkołach wyższych.

## **§ 16.**

Realizując zadania systemu oświaty i wychowania, w zakresie liceum, szkoła w szczególności:

- 1) wychowuje młodzież w duchu poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej, miłości do ojczyzny, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
- 2) zapewnia młodzieży opiekę podczas zajęć szkolnych;
- 3) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
- 4) dba o wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
- 5) przekazuje uczniom w stopniu możliwie najpełniejszym przewidzianą programem ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, techniczną i ekonomiczną oraz religijną;
- 6) w procesie dydaktyczno-wychowawczym uwzględnia indywidualne zainteresowania i predyspozycje uczniów;
- 7) stwarza uczniom odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego i estetycznego oraz duchowego;
- 8) dba o właściwy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę pracy umysłowej, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
- 9) kształtuje właściwe postawy moralne i światopoglądowe, patriotyczne i obywatelskie;
- 10) wychowuje w duchu poszanowania prawa, zasad współżycia społecznego oraz instytucji państwowych, kościelnych i społecznych;
- 11) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, religijnym, kulturalnym i obronnym kraju.

## **§ 17.**

Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora i zostaje on poddany opinii Rady Rodziców.

## **§ 18.**

Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie), których działania wspierają absolwenci, dobroczyńcy i jezuici.

## **§ 19.**

Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, której celem jest podejmowanie wspólnych działań wychowawczych.

## **§ 20.**

Organ prowadzący i szkoła nie finansują nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki.

## **§ 21.**

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), instytucjami i organizacjami społecznymi, kulturalnymi, kościelnymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 23.**

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć szkolnych.

## **§ 24.**

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy, którego może wspomagać wyznaczony asystent wychowawcy.

## **§ 25.**

Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o własny program wychowawczy - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:

- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;
- 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
- 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów, dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania;
- 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
- 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

## **§ 26.**

1. Kontroli podlega przebywanie na terenie szkoły osób postronnych.
2. W czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania, uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 27.**

Celem zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

### **Dział III. Organa szkoły i ich kompetencje**

#### **Rozdział I. Przepisy ogólne**

## **§ 28.**

Organami szkoły są:

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

#### **Rozdział II. Dyrektor szkoły**

## **§ 29.**

Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący zgodnie z odpowiednimi przepisami Prawa Oświatowego.

## **§ 30.**

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz z zastrzeżonymi wyjątkami. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

## **§ 31.**

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.



2. Dyrektor w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem przypadków określonych w Ustawie o systemie oświaty;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

### **§ 32.**

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Pomorskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

### **§ 33.**

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

### **§ 34.**

Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

### **§ 35.**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.

### **§ 36.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw pedagogicznych, który reprezentuje szkołę w zakresie spraw pedagogicznych i awansu zawodowego wobec władz oświatowych.
2. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole.
3. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych organizuje i reprezentuje szkołę w zakresie egzaminów zewnętrznych.
4. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych określa dyrektor szkoły.

### **§ 37.**

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze. Zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział III. Rada pedagogiczna**

### **§ 38.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zastępstwie dyrektora radę pedagogiczną przygotowuje i prowadzi wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

### **§ 39.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia szkoły,
- 7) uchwalanie programu wychowawczego szkoły,
- 8) uchwalanie programu profilaktyki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
- 5) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

#### **§ 40.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwała.

#### **§ 41.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 42.**

Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **Rozdział IV. Samorząd uczniowski**

#### **§ 43.**

W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

#### **§ 44.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### **§ 45.**

Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

#### **§ 46.**

Plan pracy samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły.

### **Rozdział V. Rada rodziców**

#### **§ 47.**

W szkole działa rada rodziców jako organ opiniodawczy.

#### **§ 48.**

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### **§ 49.**

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

#### **§ 50.**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
- 2) opiniowanie programu profilaktyki;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### **§ 51.**

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

#### **§ 52.**

Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły.

## **Dział IV. Stowarzyszenia i organizacje**

### **§ 53.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża, oraz określa warunki tej działalności, dyrektor.
3. W szkole może działać wolontariat, który pracuje w oparciu o własny regulamin. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator do spraw wolontariatu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **Dział V. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 54.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez wicedyrektora do spraw pedagogicznych i zatwierdzony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

### **§ 55.**

Wicedyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy. Poza rozkładem zajęć ustala się harmonogram godzin dostępności nauczycieli, podczas których w zależności od potrzeb prowadzą oni konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Wymiar czasowy godzin dostępności określony jest w Karcie Nauczyciela. Harmonogram zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły do końca września danego roku szkolnego.

### **§ 56.**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.

### **§ 57.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z 24 uczniów.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu liczby uczniów.

3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 58.**

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu minimum dwa obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### **§ 59.**

1. W szkole w miarę możliwości organizuje się zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

### **§ 60.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach (m.in. w okresie egzaminów maturalnych, przeprowadzania prób egzaminów maturalnych) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 180 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 61.**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

### **§ 62.**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale klasowe;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) bibliotekę;
- 4) salę gimnastyczną;

- 5) basen;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) aulę szkolną;
- 8) pomieszczenia organizacyjne;
- 9) inne pomieszczenia niezbędne dla realizacji zadań statutowych.

### **§ 63.**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
2. Uczniowie wymienieni w paragrafie poprzedzającym mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

### **§ 64.**

Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw organizuje się na podstawie właściwego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

### **§ 65.**

Kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy organizuje się na podstawie właściwych rozporządzeń MEN i MEiN.

### **§ 66.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.



## **§ 67.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 68.**

1. Podstawowym źródłem informacji i komunikatów jest strona internetowa oraz dziennik elektroniczny.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kody dostępu do dziennika elektronicznego. W przypadku ich zgubienia są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania sekretariatu drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły z wnioskiem o wygenerowanie kolejnego hasła dostępu.
3. Podstawowym źródłem informacji o ocenach bieżących, prognozie oceny oraz ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych jest dziennik elektroniczny.
4. Paragraf poprzedzający stosuje się odpowiednio do spraw związanych z oceną zachowania ucznia.

## **§ 69.**

1. Odpowiedzi na pisma, postanowienia i decyzje wydawane w zwykłym trybie w sprawach podstawowego trybu postępowania, z których wynika pozytywna treść dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są przesyłane drogą elektroniczną poprzez komunikator dziennika elektronicznego. Oryginały przedmiotowych pism są do wglądu w aktach osobowych ucznia.
2. W przypadkach innych niż wymienione w paragrafie poprzedzającym doręczenia dokonuje się osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej. Dwukrotne awizowanie uznaje się jako doręczenie skuteczne.

## **§ 70.**

Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do codziennego monitorowania informacji na stronie szkoły oraz komunikatora dziennika elektronicznego.

## **§ 71.**

Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.

## **Dział VI. Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania na odległość**

### **§ 72.**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Dyrektora szkoły w porozumieniu ze Państwową Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną i organem prowadzącym szkołę w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
6. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

### **§ 73.**

Koordinowanie przez Dyrektora współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami:

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik i pocztę służbową, a w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
3. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i zebrania rodziców przeprowadzane będą w trybie zdalnym na platformie Teams.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
7. Praca na odległość polega najczęściej na pracy w „programach chmurowych”, które zabezpieczone są w odpowiedni sposób hasłami. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień *Polityki bezpieczeństwa danych osobowych* obowiązujących w szkole wraz z dokumentami powiązаныmi.

## § 74.

### Organizacja nauczania zdalnego:

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Teams i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
2. W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE 365.
  - a. 3 Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.
3. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office 365 i rekomendowane przez MEiN.
4. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
  - a. prowadzić lekcje online;
  - b. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - c. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - d. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
  - e. zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - a. prowadzenie zajęć online;
  - b. rozmowy telefoniczne z uczniami;
  - c. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - d. prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
  - e. prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - a. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
  - b. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

8. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym.
9. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
10. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje się treści z podstawy programowej.
11. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
12. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
13. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce
  - a. „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
14. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
15. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams. W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
16. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
18. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 45 minut. – czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut) i czas samodzielnej pracy.

## **§ 75.**

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego:

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać sprawny/działający:
  - a. Komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
  - b. aktywne konto Microsoft TEAMS,
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:

- a. w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS;
  - b. poinformować nauczyciela przedmiotu (ewentualnie wychowawcę) o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych, gdyż udział w lekcji zdalnej jest obowiązkowy.
  - c. odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem 0 punktów.
  - d. przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365 ;
  - e. poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale
    - i. w godzinach pracy szkoły.
  - f. samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
  - g. na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
3. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
4. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
- a. kultury wypowiedzi i zachowania,
  - b. używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos,
  - c. wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,
  - d. przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,
  - e. systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
  - f. używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
6. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
7. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.

8. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje otrzymaniem 0 punktów. Zasady poprawy oceny określa Statut.
10. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
13. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on - line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
14. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
15. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

## **§ 76.**

### Sprawdzanie frekwencji uczniów:

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. Sporadyczne spóźnienia do 5 min, będą traktowane jako obecność na zajęciach. Spóźnienie powyżej 15 min skutkuje wpisaniem nieobecności na danych zajęciach.
3. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
4. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

## § 77.

Ocenianie i klasyfikowanie:

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzny System Oceniania ujęty w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

## § 78.

Zachowanie:

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. W czasie zdalnego nauczania w szczególności sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

## § 79.

Psycholog i pedagog szkolny:

1. Udzielają wsparcia psychologiczno - pedagogicznego rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne oraz spotkania indywidualne umówione wcześniej w szkole.
2. Zakres wsparcia dotyczy różnorodnych trudności i problemów związanych z nauczaniem zdalnym w czasie pandemii, a w szczególności następujących sfer:
  - a. Jak nie dać się smutkowi i zniechęceniu,
  - b. jak motywować siebie samych i swoich najbliższych do pozytywnego wysiłku,
  - c. jak dbać o wzajemne relacje i unikać niebezpieczeństw,
  - d. jak radzić sobie ze stresem.
3. Prowadzą działania profilaktyczne, mające na celu zminimalizowanie skutków izolacji społecznej poprzez przesyłanie różnorodnych materiałów informacyjnych przeznaczonych dla uczniów i dla rodziców.
4. Obejmują szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie reakcji stresowych i lękowych w związku z epidemią koronawirusa.
5. Monitorują wraz z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów uczestnictwo uczniów w nauce zdalnej oraz podejmują działania interwencyjne, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
6. Czuwają nad przebiegiem nauczania zdalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi omawiając pojawiające się trudności z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, monitorując dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

7. Współpracują ze wszystkimi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży działającymi na terenie naszego miasta.
8. Inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
9. Pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny w szczególności:
10. rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
11. prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
12. wspiera nauczycieli w:
13. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
14. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
15. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
16. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
17. rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów lub wychowanków,
18. dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
19. określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
20. udziela uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
21. prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
22. Szczegóły zadań wyżej wymienionych nauczycieli określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r.



## § 80.

Bibliotekarz:

1. Prowadzi prace związane z dokumentacją i opracowaniem zbiorów stacjonarnie.
2. Wypożycza książki, po wcześniejszym uzgodnieniu (np. telefonicznym lub przez e- dziennik).
3. Zamieszcza na stronie internetowej szkoły w zakładce „Edukacja zdalna” linki do stron zawierających: e-lektury, e-booki i adaptacje filmowych lektur.

## § 81.

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach kształcenia na odległość (nauczania na odległość).
2. Tryb hybrydowy pracy szkoły wprowadzany decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Dyrektora szkoły w porozumieniu ze Państwową Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną i organem prowadzącym szkołę w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane zakłada realizację niniejszego regulaminu w odniesieniu do tych uczniów, którzy w czasie organizacji hybrydowej pracy szkoły pozostają w domach, ucząc się zdalnie.
3. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.
4. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
5. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z Internetu, a przedstawione jako własne. Uczeń dokonujący wykroczeń o których mowa powyżej może ponieść odpowiedzialność karną na podstawie artykułu 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego - „*wyhudzenie poświadczenia nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd nauczyciela – funkcjonariusza publicznego*” w trybie artykułu 272 Kodeksu karnego.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. Kontakt ze szkołą możliwy jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty internetowej pod adresem: oraz telefonicznie lub osobiście w godzinach pracy szkoły i w reżimie sanitarnym.

## **Dział VI. Wewnątrzszkolny system oceniania**

### **Rozdział I. Zasady ogólne**

#### **§ 82.**

Nikt nie może korzystać ze swojego prawa w sposób sprzeczny z zasadami prawa szkolnego oraz zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

#### **§. 83.**

W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym.

#### **§ 84.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen ustaloną we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wymienionych odpowiednio w art. 90 i 91.

2. Klasyfikacja roczna polega na całościowym podsumowaniu osiągnięć ucznia poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen ustaloną we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wymienionych odpowiednio w art. 90 i 91.

3. Nauczyciel ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podsumowuje punkty uzyskane przez uczniów w całym roku szkolnym.

4. Podstawą śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w całym roku szkolnym.

5. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Na średnią ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej składają się oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

#### **§ 85.**

1. Ocenie podlegają zarówno treści merytoryczne zawarte w programie, rozwijane umiejętności, jak i wysiłek włożony przez ucznia w ich realizację.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią właściwej poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 86.**

Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, i wymagań na poszczególne oceny ustalone w tym dziale oraz przekazaniu informacji o programie i wymaganiach uczniom, i rodzicom przez każdego nauczyciela uczącego poszczególnych przedmiotów.

## **§ 87.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani na początku roku szkolnego do udzielenia uczniom następujących informacji, które zawierają poniższe punkty:

- 1) niezbędne wymagania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które są określone w realizowanym programie nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) termin godziny dostępności, podczas której w zależności od potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Uczniowie są zobowiązani do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) zakresu informacji określonych w punkcie 1 i 2.

## **§ 88.**

Kalendarium na dany rok szkolny określa terminy, w których nauczyciele podsumowują uzyskane punkty i przeliczają je na procenty, a następnie podają do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 89.**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;
- stopień dopuszczający – 2;

– stopień niedostateczny – 1.

### **§ 90.**

Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

– wzorowe;

– bardzo dobre;

– dobre;

– poprawne;

– nieodpowiednie;

– naganne.

### **§ 91.**

Uczniowi otrzymującemu promocję do klasy programowo wyższej lub kończącemu szkołę wydaje się:

1) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły;

2) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub ukończenia z wyróżnieniem na warunkach określonych we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 92.**

Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 93.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

2. Pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza dostarczonej przed przystąpieniem do zajęć.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej.

4. Punkt 2 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 94.**

1. Uczeń /opiekun prawny ucznia/ składa wniosek o usprawiedliwienie swojej/jego nieobecności w terminie 10 dni szkolnych od powrotu do szkoły.
2. Wychowawca odrzuca wniosek o usprawiedliwienie, jeżeli nie zawiera ono informacji o przyczynie nieobecności.
3. Uczeń /opiekun prawny ucznia/ jest zobowiązany do udokumentowania przyczyny nieobecności, jeśli jego frekwencja spadła poniżej 90%.

#### **§ 95.**

Pełnoletni uczeń samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności w trybie paragrafu 94.

### **Rozdział II. Ocenianie postępów w nauce**

.

W szkole na wszystkich przedmiotach obowiązuje punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych według zasad zawartych w niniejszym dziale. Podany jest on uczniowi przez nauczyciela w postaci Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### **§ 96.**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel podaje podstawową liczbę punktów do zdobycia przez uczniów w danym roku szkolnym, określając jednocześnie, ile punktów przeznaczają na poszczególne formy kontroli wiadomości i umiejętności.
2. Podstawową liczbę punktów dla poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.
3. Pula podstawowa może być zmieniona w zależności od dynamiki pracy i potrzeb zespołu klasowego
4. Nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia punktów z co najmniej trzech form kontroli.

#### **§ 97.**

Uczeń ma prawo zdobyć do 10 % punktów dodatkowych ponad pulę punktów zaplanowanych, z czego:

- 1) do 5 % w szczególności za szkolne prace nadobowiązkowe, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym;
- 2) do 5 % w szczególności za działalność pozaszkolną, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym.

## **§ 98.**

Na koniec roku szkolnego punkty będą przeliczane na oceny zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wymienione w art. 90, według następującego przelicznika:

- stopień celujący – powyżej 95 procent;
- stopień bardzo dobry – powyżej 85 procent;
- stopień dobry – powyżej 70 procent;
- stopień dostateczny – powyżej 55 procent;
- stopień dopuszczający – powyżej 40 procent;
- stopień niedostateczny – do 40 procent.

## **§ 99.**

1. Kartkówka trwa nie dłużej niż 15 minut i dotyczy ostatniej jednostki lekcyjnej lub pracy domowej (można przeprowadzić na każdej godzinie lekcyjnej).
2. Sprawdzian dotyczy danego zagadnienia. Może być przeprowadzony nie więcej niż trzy razy dziennie. Nie może być przeprowadzany w dniu, w którym przeprowadzana jest praca klasowa.
3. Praca klasowa dotyczy danego działu ostatnio omówionego materiału i może trwać do 180 minut (może być przeprowadzona raz dziennie i nie więcej niż trzy razy w tygodniu).
4. Liczbę sprawdzianów i prac klasowych w danym dniu może być zwiększona po uprzednim uzgodnieniu tego z uczniami.
5. Sprawdzian należy zapowiedzieć przynajmniej na lekcji poprzedzającej tę formę kontroli wiadomości i podać zakres materiału.
6. Pracę klasową należy zapowiedzieć przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia i podać zakres materiału.
7. Sprawdzian i pracę klasową uważa się za zapowiedziane jedynie wtedy, gdy zostaną zapowiedziane ustnie klasie i wpisane do dziennika lekcyjnego.

## **§ 100**

1. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych, w tym prac klasowych, a w szczególności: ściągania, podpowiadanie, spisywania, plagiatu lub nieusprawiedliwiona nieobecność itp. uczeń otrzymuje 0 punktów z pracy z możliwością poprawy.

## **§ 101.**

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
2. Jeżeli z usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej i sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ma obowiązek uczynić to w ciągu 10 dni szkolnych od rozdania prac lub powrotu do szkoły. Uczeń jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem przedmiotowego terminu. Jeżeli tego nie dopilnuje otrzymuje 0 punktów.
3. W przypadku określonym w paragrafie poprzedzającym uczniowi przysługuje tylko jeden termin pisania pracy klasowej i sprawdzianu.
4. Wynik uzyskany w ostatnim terminie jest ostateczny.
5. W szczególnych przypadkach, w tym długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności na dwóch terminach, nauczyciel wyznacza inny termin zaliczenia pracy klasowej lub podejmuje decyzję o innej formie zaliczania materiału objętego pracą klasową i sprawdzianem.
6. Nie przeprowadza się prac klasowych oraz sprawdzianów w pierwszym terminie na 10 dni szkolnych przed datą ustalenia ocen klasyfikacyjnych rocznych.
7. Nauczyciel ma prawo wstawić 0 punktów uczniowi, który był nieobecny na jakiegokolwiek formie kontroli lub z zadania domowego, jako informację o konieczności uzupełnienia braków.

## **§ 102.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o wynikach kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych w terminie nie dłuższym niż 10 dni szkolnych.
2. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych, które muszą pozostać w szkole do końca roku szkolnego.
3. Uczeń i/lub opiekun prawny ucznia mają prawo do wglądu do prac pisemnych (najwyższych form kontroli ucznia) przechowywanych w szkole, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Przez wgląd w pracę rozumie się fakt zapoznania z ich treścią jedynie na terenie placówki bez prawa ich wynoszenia.
5. W szczególnych przypadkach na prośbę rodzica może być wydana kopia pracy.

## **§ 103**

1. Uczeń ma prawo pisać pracę klasową i sprawdzian jako najwyższą formę kontroli w drugim terminie.
2. W przypadku otrzymania niesatysfakcjonującej liczby punktów z kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustnej uczeń nie ma prawa do drugiego terminu.
3. Nauczyciel wyznacza drugi termin w ciągu 10 dni szkolnych od oddania pracy klasowej.

4. Wszystkie przepisy dotyczące pracy klasowej z wyjątkiem art. 101 § 3 i 6 mają zastosowanie do sprawdzianu w przypadku, gdy nauczyciel nie planuje prac klasowych jako formy kontroli wiadomości i umiejętności.

#### **§ 104.**

1. Punktacja za pracę klasową pisaną w drugim terminie jest taka sama jak za pracę w terminie pierwszym.
2. Ostateczny wynik pracy klasowej stanowi najwyższa ilość punktów uzyskanych, chyba że doszło do złamania przepisów statutu lub przedmiotowego systemu oceniania.

#### **§ 105.**

1. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego czy zeszytu ćwiczeń może powodować utratę punktów. Punkty ujemne uzyskane tą drogą nie podlegają poprawie.
2. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać do 100 punktów, punkty ujemne wynoszą każdorazowo minus jeden punkt, jeśli nie są przewidziane za to odrębne oceny.
3. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać od 101 punktów wzwyż, za każdym razem punkty ujemne wynoszą minus dwa punkty, jeśli nie są przewidziane za to odrębne oceny.

#### **§ 106.**

1. Wszelkie braki wynikające z usprawiedliwionych nieobecności uczniów ma obowiązek uzupełnienia w terminie 10 dni szkolnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
2. Za wszelkie braki wynikające z nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów otrzymuje 0 punktów. Nadto nie przysługuje mu prawo do drugiego terminu.

#### **§ 107.**

W przypadku przewlekłej, długotrwałej choroby uczniów w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie ustala dodatkowy termin oraz formę uzupełnienia braków.

#### **§ 108**

Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

#### **§ 109**

1. Uczniowie zobowiązani są wziąć udział w przynajmniej jednym projekcie edukacyjnym w trakcie jednego etapu kształcenia.
2. Koordynator projektu nadzoruje wykonanie zaplanowanych zadań.



3. Uczniowie przedstawiają wyniki swoich projektów w ustalonej przez siebie formie. Prezentacja musi mieć charakter publiczny.
4. Za udział w projekcie uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów, w zależności od jego aktywności i efektów pracy. Punkty przyznaje koordynator projektu.
5. Za udział w projekcie uczeń otrzymuje punkty z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów wchodzących w skład projektu. Wysokość punktów określa nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając je w PZO.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

### **Rozdział III. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz informacja klasyfikacyjna**

#### **§ 110.**

Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) uzyskują informację klasyfikacyjną zgodnie z przepisami dotyczącymi kontaktów szkoły z rodzicami.

#### **§ 111.**

Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

#### **§ 112.**

1. Niezwłocznie po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów podczas zajęć o ustalonych ocenach.
2. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy, poprzez informację zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych ocenach rocznych.

#### **§ 113.**

1. Najpóźniej na miesiąc przed ustaleniem rocznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani przekazać informację uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o prognozowanej ocenie rocznej. O ustalonych ocenach rocznych i końcowych informuje wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.
2. Prognoza jest wyrażona ocenami klasyfikacyjnymi określonymi w art. 90.

#### **§ 114.**

1. Uczeń, który uzyskał ocenę lub oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności zgodnie z harmonogramem oraz w formie wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Dla tych uczniów, o których mowa w punkcie 1. należy wprowadzić dodatkową pulę punktów powiększającą pulę punktów podstawowych.

### **Rozdział IV. Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin poprawkowy**

#### **§ 115.**

Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego, których tryb, warunki i sposób przeprowadzania określają właściwe przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zarówno egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz egzamin poprawkowy muszą składać się z części pisemnej i części ustnej. Część pisemna, jeśli specyfika przedmiotu na to pozwala, ma formę zróżnicowanych w stopniu trudności i pod względem formy zadań sprawdzających kompetencje ucznia (zadania zamknięte, zadania krótkiej odpowiedzi, zadania rozszerzonej odpowiedzi). Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia o zakresie materiału do egzaminu oraz o formie egzaminu.

#### **§ 116.**

Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ucznia:

- 1) spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły (fakultatywnie);
- 3) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
- 4) nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 5) realizujący indywidualny tok nauki.

#### **§ 117.**

Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany dla ucznia, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasyfikacji rocznej z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

## **§ 118.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, zgłasza się na piśmie w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w paragrafie 1. można wnieść w stosunku co do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu.

## **§ 119.**

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, któremu ostatecznie ustalono ocenę niedostateczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów.

## **Rozdział V. Ocena zachowania**

### **§ 120.**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 121.**

Celami ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są:

- 1) rozwijanie w uczniu wrażliwości emocjonalnej, moralnej i społecznej;
- 2) formowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju na płaszczyźnie osobistej i społecznej;
- 4) kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, postępach i/lub trudnościach w tym zakresie rozwoju osobistego i społecznego;
- 6) umożliwienie rodzicom i nauczycielom oceny efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej.

### **§ 122.**

Zadaniem oceny zachowania jest:

- 1) ocenianie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

2) ocenianie wrażliwości społecznej i osobistej ucznia z uwzględnieniem respektowania przez niego zasad moralnych, religijnych i współżycia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zachowania ucznia podczas lekcji, modlitwy, na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, wycieczek itp.

### **§ 123.**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### **§ 124.**

1. Nauczyciel ocenia zachowanie uczniów na bieżąco, korzystając z tabeli punktów zawartej w artykule 130.
2. Nauczyciel, dokonując wpisu do dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do podania odpowiedniego punktu tabeli.
3. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania, uwzględniając opinię zespołu klasowego.

4. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym na dany rok szkolny, jednak nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacji o prognozie rocznej oceny z zachowania.

5. Niezwłocznie po ustaleniu rocznej oceny zachowania wychowawcy informują uczniów podczas zajęć wychowawczych o ustalonych ocenach oraz przysługujących prawach. Uczeń uzyskuje informację poprzez dostęp do swojego konta w dzienniku elektronicznym.

6. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy podczas zebrania z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) informują o ustalonych rocznych ocenach z zachowania oraz przysługujących prawach za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym.

### **§ 125.**

Punktowy system oceniania zachowania oparty został na szkolnym programie wychowawczym. Posiada charakter jawny. Ocenianie prowadzone jest systematycznie i podawane do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych). W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn niezależnych (np. choroba) pozbawiony był możliwości zdobywania punktów z zachowania, podlega ocenie wystawionej przez wychowawcę w oparciu o opinię uzyskana podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

### **§ 126.**

Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie punktowego systemu oceniania. Zasady ogólne ustalania oceny zachowania są następujące:

- 1) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 105 punktów;
- 2) w toku roku szkolnego zachowanie ucznia promowane jest punktami dodatnimi i/lub sankcjonowane punktami ujemnymi zgodnie z tabelą;
- 3) w zależności od ilości punktów jakie uczeń zdobył i/lub stracił wystawiana jest ocena śródroczna i roczna (ocena roczna stanowi całość punktów uzyskanych w danym roku szkolnym);
- 4) każdy nauczyciel, wpisując uwagę, przypisuje jej wartość punktową zgodnie z tabelą. Jeżeli nie może określić liczb punktów, nauczyciel sporządza wpis, który zostaje oszacowany przez wychowawcę z puli punktów przez niego posiadanej,
- 5) Wychowawca ma prawo podwyższyć lub zmniejszyć o jeden stopień ocenę zachowania danego ucznia w porównaniu do tej, która wynika z liczby uzyskanych punktów. Zmiana ta musi być podyktowana oceną zachowania ucznia, których nie uwzględnia tabela punktów dodatnich i ujemnych. W tej sytuacji wychowawca jest zobowiązany zamieścić w dzienniku elektronicznym uzasadnienie zmiany. Wychowawca jest zobowiązany poinformować radę pedagogiczną i uzasadnić podwyższenie lub obniżenie oceny.

6) Wychowawca przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów ma obowiązek stworzyć warunki do przeprowadzenia anonimowej lub nieanonimowej oceny koleżeńskiej wśród swoich wychowanków podczas godziny zajęć z wychowawcą, a także zasięgnąć opinii nauczycieli co do sugestii oceny zachowania. Nauczyciele mogą zapisać propozycje oceny zachowania na papierze lub w postaci cyfrowej (np. z wykorzystaniem Microsoft Teams).

### § 127.

1. Oceny zachowania uczniów dokonuje się zgodnie z poniższym systemem punktów dodatnich i ujemnych.

2. Nie można przyznawać i odejmować punktów niepełnych.

3. Tabela punktów dodatnich:

	<b>Zachowania pozytywne</b>	<b>Punkty</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych, konkursach artystycznych i olimpiadach przedmiotowych na poziomie: a) międzynarodowym, b) ogólnopolskim, c) wojewódzkim, d) międzyszkolnym, e) szkolnym.	30 p. 20 p. 15 p. 10 p. 5 p.	Nauczyciel po zakończeniu konkursu.
2.	Godne reprezentowanie szkoły: a) na wymianach międzynarodowych i projektach, b) na wymianach międzyszkolnych, c) podczas uroczystości i wydarzeń poza szkołą, d) podczas zawodów sportowych.	20 p. 10 p. 10 p. 5 p.	Nauczyciel po zakończeniu wymiany, zawodów.
3.	A. Na terenie szkoły: Efektywna praca na rzecz innych w czasie wolnym (wolontariat, pomoc w nauce, przygotowywanie gazetki szkolnej, pomoc w	2 punkty za każdorazową pracę	Każdorazowo nauczyciel lub opiekun.

	<p>bibliotece, pomoc w organizowaniu rekolekcji szkolnych, udział w akcjach ekologicznych i społecznych itp.</p> <p>B. Poza terenem szkoły: Systematyczna praca na rzecz organizacji pożytku publicznego.</p>	10 punktów na semestr	Wychowawca na podstawie zaświadczenia.
4.	<p>Wzorowe pełnienie funkcji klasowych i szkolnych:</p> <p>a) trójka klasowa, b) rada samorządu uczniowskiego, c) poczet sztandarowy, d) pomoc podczas Mszy świętej.</p>	<p>5-10 p. 5-15 p. 10 p. 10 p.</p>	Wychowawca lub opiekun raz na semestr.
5.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, olimpijskie itp.) oceniany na podstawie wpisów w dzienniku szkolnym.	10 p.	Nauczyciel raz na semestr.
6.	Rozwijanie własnych zainteresowań pozaszkolnych (udział w zajęciach sportowych, artystycznych, naukowych, PCK, PTTK, działalności społecznej, np. ZHP, ZHR itp.).	10-30 p.	Każdorazowo wychowawca na podstawie zaświadczenia.
7.	Posiadanie pełnego stroju galowego podczas wszystkich wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych. Strój galowy określony jest w Zwyczajniku.	5 p.	Każdorazowo wychowawca. Wychowanek ma prawo upomnieć się o wpis.

8.	Brak spóźnień.	10 p.	Wychowawca raz na semestr.
9.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	10 p.	Wychowawca raz na semestr.
10.	Widoczna poprawa zachowania, która wynika m. in. ze starań ucznia wynikających z programu naprawczego.	5-10 p.	Wychowawca raz na semestr.
11.	Aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.	5-10 p.	Wychowawca, opiekun lub nauczyciel. Do 3 razy na semestr.
12.	Wysoka kultura osobista (przestrzeganie zasad grzeczności językowej, dobre maniery).	10 p.	Wychowawca raz na semestr.
13.	Pozytywna opinia o uczniu uzyskana na podstawie opinii koleżeńskiej (może być na podstawie oceny koleżeńskiej).	5-10 p.	Wychowawca raz na semestr.
14.	Pochwała dyrektora.	50 p.	Każdorazowo dyrektor.
15.	Brak negatywnych wpisów/uwag w dzienniku lekcyjnym.	10 p.	Wychowawca raz na semestr.

4. Tabela punktów ujemnych:

	Zachowanie negatywne	Punkty ujemne	Uwagi
1.	Zachowania godzące w dobre imię szkoły.	30 p.	Każdorazowo wicedyrektor.
2.	Ucieczka z zajęć.	5 p. za każdą godzinę lekcyjną	Każdorazowo nauczyciel.
3.	Spóźnienie na zajęcia.	Od 6 do 10 spóźnień w semestrze: - 5 p. Od 11 do 20 spóźnień w semestrze: - 10 p Od 21 do 30 spóźnień – 15p raz na semestr	Wychowawca raz na semestr



4.	Brak identyfikatora.	2 p. dziennie	Każdorazowo nauczyciel.
5.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, po uwzględnieniu sytuacji rodzinnej dziecka	od 10 do 30 godzin w semestrze: do -10p.  od 31 do 70 godzin w semestrze od -10 do -20p.  od 71- 110 godzin w semestrze: od -21 do -30 p.  od 111 do 140 godzin w semestrze: od -31 do -40p. i proporcjonalnie dalej	Wychowawca raz na semestr po rozmowie z rodzicem dziecka.
6.	Brak pełnego stroju galowego w odniesieniu do zapisów Zwyczajnika.	5 p.	Każdorazowo wychowawca.
7.	Niszczenie mienia szkoły lub cudzej własności.	15 p.	Każdorazowo nauczyciel.
8.	Aroganckie zachowanie i wulgarne słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły, innego ucznia, inną osobę.	15 p.	Każdorazowo nauczyciel.
9.	Agresja fizyczna, psychiczna, każda forma przemocy.	10-30 p.	Każdorazowo nauczyciel.
10.	Wyrażanie braku szacunku do symboli religijnych i państwowych.	15 p.	Każdorazowo nauczyciel.

11.	Niestosowne zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych lub uroczystości.	5-10 p.	Każdorazowo nauczyciel, jeśli uczeń nie zareagował na ustne upomnienie.
12.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5 p.	Każdorazowo nauczyciel, jeśli uczeń nie zareagował na ustne upomnienie.
13.	Palenie wszelkich wyrobów nikotynowych, spożywanie alkoholu.	30 p.	Każdorazowo nauczyciel.
14.	Niesamodzielna praca podczas sprawdzianu w klasie, przepisywanie pracy domowej w trakcie lekcji lub podczas przerwy.	10 p.	Każdorazowo nauczyciel.
15.	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji oraz w czasie przerwy w innych miejscach niż do tego wyznaczone (OLJ – III piętro, SP – wnęka przy gabinecie dyrektora).	5 p.	Każdorazowo nauczyciel.

16.	Zaniedbywanie obowiązków wynikających z pełnionych przez ucznia funkcji.	5 p.	Każdorazowo nauczyciel.
17.	Zachowanie lub posiadanie przedmiotów, które zagrażają zdrowiu lub życiu własnemu lub innych.	10-30 p. lub 50 p. (nagana dyrektora)	Każdorazowo nauczyciel.
18.	Nieodpowiednie zachowanie i wygląd sprzeczny ze Zwyczajnikiem.	10 p.	Każdorazowo nauczyciel.
19.	Łamanie innych przepisów szkolnych i regulaminów dotyczących funkcjonowania szkoły.	10 p.	Każdorazowo nauczyciel.
20.	Nagana dyrektora szkoły, wszelkie działania ścigane prawem.	50 p.	Każdorazowo dyrektor lub wychowawca.
21.	Plagiat.	30 p.	Każdorazowo nauczyciel.

22.	Niewywiązywanie się z obowiązku podjęcia formacji duchowej.	30 p.	Jednorazowo duchowny po rozmowie z rodzicami ucznia.
23.	Uchylenie się od realizacji programu naprawczego.	20 p.	Wicedyrektor szkoły raz na semestr.
24.	Widoczne pogorszenie się zachowania ucznia.	10 p.	Wychowawca raz na semestr po rozmowie z rodzicami ucznia.
25.	Negatywna opinia o uczniu uzyskana na podstawie opinii zespołu klasowego (może być na podstawie oceny koleżeńskiej).	5-10 p.	Wychowawca raz na semestr.
26.	Nieuzasadniona nieobecność na modlitwie.	3 p. dziennie	Każdorazowo nauczyciel.

5 Nie ustala się oceny wzorowej, jeżeli naruszono punkty 1, 7– 11, 13, 16, 20, 21, 22 paragrafu poprzedzającego lub w sytuacji, gdy uczeń otrzymał ponad 40 punktów ujemnych.

6. Nie ustala się oceny bardzo dobrej, jeżeli naruszono punkty 1 lub 20 i pięciokrotnie punkt 11 p 4 lub w sytuacji, gdy uczeń otrzymał ponad 80 punktów ujemnych

§ 7. Uczeń, który uzyskał 60 punktów ujemny jest zobowiązany do spotkania z dyrektorem lub wicedyrektorem w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa oraz rodzica.

#### **§ 128.**

Uzyskane punkty przelicza się na ocenę zachowania zgodnie z poniższą tabelą:

<b>Punkty</b>	<b>Ocena zachowania</b>
Powyżej 191	Wzorowe
141-190	Bardzo dobre
101-140	Dobre
71-100	Poprawne
31-70	Nieodpowiednie
Poniżej 31	Naganne

### **Rozdział VI. Kalendarium klasyfikacyjne**

#### **§ 129.**

Terminy związane z klasyfikacją podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły, w kalendarium klasyfikacyjnym oraz na pierwszych spotkaniach wychowawców klas z uczniami i rodzicami.

#### **§. 130.**

Naruszenie terminów związanych z klasyfikacją powoduje utratę uprawnień zawartych w niniejszym dziale oraz we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 131.**

Do przestrzegania terminów zobowiązani są nauczyciele, uczniowie i rodzice.

### **Dział VII. Społeczność szkolna**

#### **Rozdział I. Uczniowie**

#### **§ 132.**

Podstawą przyjęcia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 133.**

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 134.**

Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury rekrutacyjnej w danym roku szkolnym oraz wysokość wpisowego i czesnego.

### **§ 135.**

Zasady rekrutacji ucznia poza trybem zwykłym określonym w art. 135-137 każdorazowo określa dyrektor szkoły po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją kandydata.

### **§ 136.**

Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

### **§ 137.**

Uczniowie nie mogą kontynuować nauki w szkole, jeśli przed rozpoczęciem roku szkolnego ukończyli 21. rok życia.

### **§ 138.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymywania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) korzystania z innych praw, a w szczególności wynikających z prawodawstwa polskiego i umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 10) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
- 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
- 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych oraz innych konkursach wiedzy i umiejętności;
- 13) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

- 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 17) rozwoju duchowego.

### **§ 139.**

1. W przypadku naruszenia praw wymienionych w art. 141 niniejszego statutu, uczeń ma prawo złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego oraz psychologa i ojca duchownego.

2. Wychowawca lub pedagog oraz psycholog po otrzymaniu skargi dąży do rozstrzygnięcia sporu przed przekazaniem sprawy dyrektorowi szkoły.

### **§ 140.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu, regulaminów szkoły i Zwyczajnika szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły;
- 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 6) godnego reprezentowania szkoły, w tym poza jej terenem w trakcie i poza zajęciami szkolnymi;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.

### **§ 141.**

Szczegółowe obowiązki określa regulamin ucznia, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **§ 142.**

Nagradza się ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;

- 3) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie;
- 4) wielkoduszną i hojną służbę na rzecz Kościoła.

#### **§ 143.**

Nagrody są następujące:

- 1) pochwała;
- 2) wyróżnienie;
- 3) nagrody:
  - a. „Srebrnej Róży” – dla najlepszego maturzysty;
  - b. inne.

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody, które składa się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od przyznania jej.

#### **§ 144.**

Dyrektor szkoły lub wicedyrektor karze uczniów za łamanie statutu, regulaminów i praw zwyczajowych.

#### **§ 145.**

Istnieją następujące kary:

- 1) uwaga negatywna w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) zawieszenie w przywilejach ucznia:
  - reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w projektach międzyklasowych, międzyszkolnych i międzynarodowych; – posługa przy sztandarze szkoły;
  - wyjścia klasowe niezwiązane z zajęciami edukacyjnymi;
  - udział we władzach samorządu uczniowskiego;
  - udział w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w których szkoła bierze udział;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

### **§ 146.**

Uczeń, który wyrządził swoim zachowaniem szkodę, ma obowiązek jej naprawienia i zadośćuczynienia społeczności szkolnej.

### **§ 147.**

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od udzielenia na piśmie kary, z uwzględnieniem wyjątku zawartego w paragrafie następnym.

2. W zakresie kary z art. 137 § 5. uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

### **§ 148.**

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:

- 1) naruszył rażąco przepisy statutu szkoły;
- 2) naruszył rażąco przepisy regulaminów szkolnych;
- 3) naruszył obowiązki określone w art. 143 statutu szkoły;
- 4) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innego personelu szkoły;
- 5) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę posiada narkotyki, tytoń, e-papierosy i alkohol lub ich używa;
- 6) decyzję o tym podjęli rodzice (prawni opiekunowie);
- 7) przez 3 kolejne miesiące nie wpłynęła opłata czesnego i nie wyjaśniono przyczyn tej sytuacji;
- 8) naruszył godność osobistą pracowników szkoły;
- 9) naruszył godność osobistą innych uczniów;
- 10) brał czynny udziałów bójce lub pobiciu;
- 11) dokonał, pomagał lub nakłaniał do kradzieży;
- 12) ukrywał, pomagał w ukryciu albo zbyciu przedmiotów kradzieży;
- 13) przyniósł niebezpieczne narzędzie do szkoły lub posiadał je podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) groził użyciem lub używał niebezpiecznego narzędzia;
- 15) zniszczył mienie szkoły lub prywatne znacznej wartości;
- 16) naruszył zasady obyczajności;



- 17) nie wykonał obowiązków na rzecz społeczności szkolnej nałożonych decyzją o udzieleniu kary;
- 18) naruszył zasady prawa zwyczajowego;
- 19) otrzymał najniższą ocenę ze sprawowania;
- 20) został skazany przez sąd powszechny;
- 21) nie otrzymał promocji w wyniku klasyfikacji rocznej;
- 22) uzyskał pięć uwag w dzienniku szkolnym;
- 3) umożliwił nabycie lub pośredniczył w nabyciu środków psychoaktywnych;
- 24) otrzymał niedostateczną końcoworoczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 149.**

§ 1. Rada pedagogiczna w przypadkach określonych w art. poprzedzającym ma prawo uchwalić podjęcie przez ucznia programu naprawczego.

§ 2. W przypadku wymienionym w paragrafie poprzedzającym dyrektor szkoły zawiera ugodę administracyjną z rodzicami.

§ 3. Uczeń może również w innych przypadkach realizować program naprawczy.

## **Rozdział II. Rodzice**

### **§ 150.**

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym, profilaktycznym, ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych; 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.

### **§ 151.**

Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;

- 2) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 2) analizowania na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 3) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

#### **§ 152.**

1. Miejscem kontaktu nauczycieli i rodziców jest szkoła oraz komunikator dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel nie udziela informacji na temat ucznia poza szkołą.

#### **§ 153.**

Spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) odbywają się podczas:

- 1) zebrań ogółu rodziców z dyrekcją szkoły i nauczycielami;
- 2) zebrań wychowawców z rodzicami tzw. „wywiadówek”, które odbywają się w klasach;
- 3) konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami, które odbywają się w wyznaczonych klasach;
- 4) konsultacji indywidualnych, które odbywają się w pokoju rozmów, w gabinetach dyrektorów, ojca duchownego, psychologa lub pedagoga.

Informacji o uczniach nie udziela się na korytarzach szkolnych, w trakcie dyżurów, przerw oraz telefonicznie. W okresie nauczania zdalnego spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) mogą odbywać się poprzez Microsoft Teams lub telefonicznie.

#### **§ 154.**

1. Terminy zebrań oraz konsultacji określa kalendarz na dany rok szkolny.
2. Terminy konsultacji indywidualnych określa każdy nauczyciel na początku roku szkolnego w liczbie jednej godziny w tygodniu, podczas której pozostaje do dyspozycji rodziców po telefonicznej wcześniejszej zapowiedzi przybycia rodzica.
3. W wyjątkowych i szczególnych sytuacjach możliwe jest spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

#### **§ 155.**

1. O terminach zebrań i konsultacji informuje wychowawca klasy na godzinie wychowawczej poprzedzającej spotkanie oraz na komunikatorze dziennika elektronicznego właściwy wicedyrektor.

2. Przypomnienie terminów zebrań i konsultacji następuje na modlitwie w dniu poprzedzającym przedmiotowe spotkania.

3. Informacja o terminach zebrań, wywiadówek, konsultacji oraz konsultacji indywidualnych nauczycieli znajduje się w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.

### **§ 156.**

Zasady postępowania w przypadku nieobecności na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek poinformowania nauczyciela o nieobecności na zebraniu, w terminie poprzedzającym spotkanie, osobiście lub pisemnie w dzienniczku ucznia.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek indywidualnego ustalenia terminu spotkania z wychowawcą.

### **§ 156.**

Zasady postępowania wychowawcy w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu:

1. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniach jest obowiązkowa i zostaje potwierdzona podpisem na liście obecności.

2. W przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek kontaktu indywidualnego z wychowawcą w terminie tygodnia od daty zebrania.

3. W przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie w dzienniczku ucznia o konieczności niezwłocznego spotkania. Przedmiotową informację potwierdzają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podpisem.

4. W przypadku szczególnie utrudnionych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia wychowawca informuje na piśmie dyrektora szkoły i pedagoga szkoły. Przedmiotową procedurę wszczyna się w przypadku dwukrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu.

5. W przypadku trzykrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu i pisemnych wezwań, dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy o niedopełnieniu obowiązków opiekuńczych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **§ 157.**

Sposób postępowania w sytuacjach szczególnych.

1. Dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub sekretariat szkoły kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia szkoła, za pośrednictwem dyrektora szkoły zapewnia opiekę medyczną, prawną, psychologiczną itd. nad uczniem, łącznie z przejęciem na siebie pełnej odpowiedzialności za ucznia.

3. Dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny mają prawo do dodatkowego spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w terminach, które nie są ujęte w kalendarium szkolnym.

### **§ 158.**

Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają w kolejności:

- 1) nauczycielowi przedmiotu;
- 2) wychowawcy;
- 3) psychologowi, pedagogowi lub ojcu duchownemu;
- 4) wicedyrektorowi do spraw pedagogicznych;
- 5) dyrektorowi szkoły;
- 6) Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

### **§ 159.**

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wspólnie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad niniejszej procedury.

### **§ 160.**

Wobec rodziców (prawnych opiekunów) uchylających się od obowiązków wobec dzieci, w tym kontaktów ze szkołą, dyrektor szkoły kieruje wniosek do właściwego sądu rodzinnego i opiekuńczego w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub ewentualnego ukarania.

## **Rozdział III. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 161.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 162.**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 163.**

Nauczyciel szkoły w szczególności:

- 1) realizuje jej zadania zgodnie z charakterem określonym w statucie;
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.

### **§ 164.**

Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

### **§ 165.**

Realizując zadania statutowe, nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 3) odpowiedzialną i aktywną pracę w procesie edukacyjnym szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, w szczególności podczas wycieczek, przerw, dyskotek szkolnych i innych imprez, i uroczystości organizowanych przez szkołę;
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 8) sprawiedliwe ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 9) mienie szkoły;
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację;
- 11) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 12) systematyczne ocenianie postępów w nauce;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.

### **§ 166.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem programów nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

#### **§ 167.**

Obowiązkiem nauczyciela jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej, doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

#### **§ 168.**

Realizując obowiązek, o którym mowa w artykule poprzedzającym, nauczyciel ma na względzie zadania statutowe szkoły.

#### **§ 169.**

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel może:

- 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu;
- 2) 2) tworzyć własny program;
- 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawić je do akceptacji dyrektora.

#### **§ 170.**

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 171.**

Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego z wychowanków;
- 3) ukazywanie odpowiedniej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, jezuickiej, rodziny, narodu, Kościoła;
- 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;

- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz ojcem duchownym;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 172.**

Zespół wychowawczy ustala treść i formy zajęć godzin wychowawczych, które są spójne z programem wychowawczym szkoły.

#### **§ 173.**

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub innych instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 174.**

Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 5) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych i rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

#### **§ 175.**

1. Pedagog szkoły w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

- 2) współpracuje z PPP;
- 3) udziela uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 4) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 5) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetentnie organizacji pozarządowych;
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz do reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 7) prowadzi specjalistyczne zajęcia dla uczniów z różnego typu trudnościami uczenia się;
- 8) w porozumieniu z dyrektorem, wychowawcami i rodzicami uczniów organizuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Współpraca pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogicznej określone są w dokumencie Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Zespole Szkół Jezuitów w Gdyni.

## § 176.

Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzi z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,



- e) otwartości na siebie i innych,
- f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
- 3) prowadzi badania predyspozycji zawodowych uczniów;
- 4) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

### § 177.

Pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny w szczególności:

- a) rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- b) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- c) wspiera nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów lub wychowanków,
- e) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udziela uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

Szczegóły zadań wyżej wymienionych nauczycieli określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r.

### § 178.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia;
- 4) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
- 5) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 6) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego oceny poziomu czytelnictwa wraz z wnioskami;
- 7) wybór i zakup nagród książkowych dla uczniów;
- 8) opracowanie organizacji pracy biblioteki;
- 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez; 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 11) pełnienie dyżuru podczas zajęć lekcyjnych i po zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 13) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) opracowanie zbiorów i ich udostępnianie (w tym korzystanie uczniów z czytelnictwa);
- 15) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczenia indywidualnego oraz wypożyczenia do pracowni przedmiotowych;
- 16) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 17) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, w tym konkursów;
- 18) organizowanie imprez czytelniczych i zachęcanie uczniów do udziału w nich;

- 19) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 20) przeprowadzenie pasowania na czytelnika uczniów klas I szkoły podstawowej;
- 21) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 22) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 23) w miarę możliwości współpracowanie z rodzicami uczniów, informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci;
- 24) dokonywanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające statystykę czytelnictwa.

#### **§ 179.**

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania nauczycieli.

#### **§ 180.**

Pracownicy administracji i obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

#### **§ 181.**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Uczniowie szkoły korzystają z zasobów bibliotecznych Ogólnokształcącego Liceum Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni, zgodnie z uregulowaniami statutu tej szkoły.

#### **§ 181**

Pracownicy administracji i obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

### **Dział VIII. Finanse szkoły**

#### **§ 182.**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni oraz chesnego wnoszonego przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W przypadku opóźnień z wpłatami chesnego będzie naliczana opłata za nieterminowe wpłaty chesnego w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły.

### **§ 183.**

W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzonego oraz kontroli organu dotującego.

### **§ 184.**

Szkoła prowadzi działalność wolontariatu i charytatywną.

### **§ 185.**

Szkoła może wynajmować pomieszczenia. Dochody z wynajmu przeznaczane są na działalność statutową.

### **§ 186.**

Zysk szkoły jest przeznaczony na realizację jej celów statutowych.

## **Dział IX. Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 187.**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **§ 188.**

Szkoła używa pieczęci o treści: Ogólnokształcące Liceum Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki, 81-313 Gdynia, Tatrzańska 35, tel. 661-61-80, 620-69-09 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Ogólnokształcące Liceum Jezuitów w Gdyni z godłem państwa.

### **§ 189.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 190.**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny oraz godło.

### **§ 191.**

Statut szkoły uwzględnia zasady obowiązujące w szkołach katolickich na podstawie odrębnych przepisów kościelnych.

### **§ 192.**

Załącznikami, stanowiącymi integralną część niniejszego statutu są:

1) regulamin rady pedagogicznej;

- 2) regulamin rady rodziców;
- 3) regulamin w sprawie zasad sprawowania opieki w trakcie imprez i wycieczek pozaszkolnych;
- 4) regulamin dyżurów nauczycielskich;
- 5) regulamin biblioteki;
- 6) rota ślubowania ucznia Ogólnokształcącego Liceum Jezuitów w Gdyni;
- 7) wzór godła szkoły;
- 8) regulamin pracowni przedmiotowych: chemicznej, informatycznej, fizycznej, plastycznej oraz wszystkich pozostałych funkcjonujących w szkole;
- 9) regulamin wolontariatu;
- 10) zasady uczestnictwa w różnych aktywnościach podczas lekcji wychowania fizycznego;
- 11) warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego;
- 12) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;

### **§ 193.**

W prawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty, akty prawne wydane na podstawie powyższej ustawy oraz przepisy kościelne dotyczące szkół katolickich.

### **§ 194.**

Tracą moc prawną wszystkie dotychczasowe akty prawne, których zakres został uregulowany w niniejszym statucie.

### **§ 195.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Tekst ujednolicony na podstawie:

Uchwały nr 14 2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024r.